FAX-B140/B120

Guida per l'utente

Indice

INTRODUZIONE

Utilizzo del manuale vii
Supporto clienti vii
Importanti indicazioni sulla sicurezza viii

1. INSTALLAZIONE

Disimballaggio 1-1
Rimozione del materiale protettivo 1-2
Installazione del fax 1-3
Installazione dei componenti 1-3
Collegamenti 1-4
Collegamento della linea telefonica, del microtelefono e dei dispositivi esterni 1-4
Collegamento del cavo di alimentazione c.a. 1-6
Impostazione della lingua e del paese 1-6
Caricamento della carta 1-7
Indicazioni sulla carta 1-7
Caricamento della carta nel vassoio universale 1-8
Installazione della cartuccia BJ 1-9
Indicazioni generali 1-9
Installazione della cartuccia BJ nel fax 1-10
Verifica del funzionamento del fax 1-11
Impostazione del tipo di linea telefonica 1-12
Selezione attraverso un centralino (PBX) 1-12
Registrazione del tipo e del numero di accesso alla linea esterna 1-13

2. OPERAZIONI PRELIMINARI

Componenti principali del fax 2-1
Comandi del fax - il pannello di controllo 2-2
Indicazioni per l'immissione di numeri, caratteri e simboli 2-4
Correzione degli errori 2-5
Registrazione dei dati del mittente 2-6
Personalizzazione del fax 2-6
Impostazione di data e ora 2-6
Registrazione del proprio nome e numero di fax/telefono 2-7
Impostazione dell'ora legale 2-8
Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce ad un tasto 2-10
Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce codificata 2-12
Registrazione delle etichette vocali UCanTalk (solo Fax-B140) 2-13
Registrazione delle etichette vocali utilizzando i nomi e i numeri di selezione veloce ad un tasto/codificata 2-13
Aggiunta di etichette vocali ai numeri di selezione veloce ad un tasto/codificata 2-13
Modifica delle etichette vocali 2-14
Cancellazione delle etichette vocali 2-14

Indice

3. DOCUMENTI E CARTA

Tipi di documenti utilizzabili 3-1
Documenti che possono creare dei problemi 3-1
Caricamento dei documenti..... 3-2
Problemi con i documenti composti da più pagine 3-2
Requisiti della carta 3-3
Area di stampa 3-3
Caricamento della carta..... 3-3

4. ESECUZIONE DELLE COPIE

Copiatura dei documenti 4-1

5. TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI

Operazioni preliminari alla trasmissione di un documento..... 5-1
Regolazione della qualità dei documenti 5-1
Metodi di trasmissione..... 5-2
Metodi di selezione..... 5-2
Trasmissione dei documenti..... 5-2
Trasmissione diretta 5-2
Trasmissione da memoria 5-3
Trasmissione manuale 5-4
Annullamento di una trasmissione..... 5-5
Selezione automatica..... 5-5
Trasmissione dei documenti mediante i numeri di selezione veloce ad un tasto o codificata..... 5-5
Trasmissione dei documenti mediante la selezione da elenco 5-6
Trasmissione dei documenti utilizzando la funzione UCanTalk (solo FAX-B140)..... 5-7
Selezione speciale..... 5-8
Trasmissione dei documenti mediante l'elenco chiamate 5-8
Chiamate internazionali 5-8
Riselezione in caso di linea occupata..... 5-9
Riselezione manuale 5-9
Riselezione automatica 5-9
Trasmissione differita..... 5-11
Trasmissione di altri documenti quando il fax è programmato per la trasmissione differita..... 5-12
Annullamento di una trasmissione differita..... 5-12
Trasmissione sequenziale..... 5-13
Trasmissione di un documento a più destinazioni..... 5-13
Documenti contenuti in memoria 5-14
Stampa dell'elenco dei documenti contenuti in memoria..... 5-14
Stampa dei documenti contenuti in memoria 5-14
Cancellazione di un documento dalla memoria..... 5-15

Indice

6. RICEZIONE DEI DOCUMENTI

Modalità di ricezione dei documenti 6-1
Impostazione del modo di ricezione 6-2
Ricezione automatica di documenti e chiamate telefoniche: Modo Fax/Tel 6-2
Ricezione manuale dei documenti: MODO MANUALE 6-4
Ricezione dei documenti mediante una segreteria telefonica: MODO SEGRETERIA (solo FAX-B120) 6-4
Altre funzioni 6-5
Risparmio di inchiostro durante la ricezione dei documenti ... 6-5
Ricezione dei documenti in memoria durante l'esecuzione di altre operazioni o in caso di problemi 6-5
Ricezione polling 6-5
Annullamento di una ricezione 6-6

7. UTILIZZO DELLA SEGRETERIA TELEFONICA INCORPORATA (MODO SEGRETERIA) (solo FAX-B140)

Registrazione del messaggio in uscita 7-1
Tipi di messaggi registrabili 7-1
Registrazione del messaggio in uscita 7-1
Impostazione del MODO SEGRETERIA 7-2
Impostazione del tempo di registrazione di un messaggio telefonico 7-3
Impostazione di MONITOR SEGR. 7-4
Impostazione del MODO ECONOMIA 7-5
Registrazione di memo vocali 7-6
Cancellazione dei messaggi 7-7
Riproduzione di messaggi telefonici 7-8
Funzioni di controllo a distanza 7-9
Registrazione della password per il controllo a distanza 7-9
Utilizzo del controllo a distanza 7-10
Invio di messaggi telefonici 7-12
Impostazione del numero di telefono cui inviare i messaggi 7-12
Impostazione del numero dei tentativi di riselezione 7-13
Impostazione di INSERIMENTO PIN 7-14
Ricezione di una chiamata effettuata dall'unità per l'invio di messaggi telefonici 7-15

Indice

8. IMPOSTAZIONI E RAPPORTI DI ATTIVITA'

Selezione di un menu 8-1
Rapporti di attività 8-7
Stampa di un rapporto 8-7
Rapporto attività 8-8
Elenco selezione veloce ad un tasto 8-8
Elenco selezione veloce codificata 8-8
Elenco dati utente 8-8
Elenco documenti in memoria 8-8
Rapporto TX (Trasmissione) 8-8
Rapporto RX (Ricezione) 8-8
Rapporto TX/RX (Transazione) multipla 8-8

9. SOLUZIONI AI PROBLEMI PIU' COMUNI

Rimozione degli inceppamenti 9-1
Inceppamenti nel vassoio documenti 9-1
Inceppamenti nel vassoio universale 9-2
Pulizia periodica 9-3
Pulizia dell'esterno del fax 9-3
Pulizia dell'interno del fax 9-3
Verifica del funzionamento e pulizia della testina di stampa della cartuccia BJ 9-5
Sostituzione della cartuccia BJ 9-6
Risoluzione dei problemi 9-8
Problemi di alimentazione della carta 9-8
Problemi di trasmissione e ricezione 9-9
Problemi di copiatura 9-13
Problemi con il telefono 9-13
Problemi relativi alla qualità di stampa 9-14
Problemi di carattere generale 9-14
Messaggi visualizzati sul display LCD 9-15
Interruzioni di corrente 9-19
Durante le interruzioni di corrente 9-19
Rapporto annullamento memoria 9-19

Specifiche S-1

Indice analitico I-1

CE Questa apparecchiatura è conforme ai requisiti essenziali stabiliti dalla Direttiva CE 1999/5/EC.
Si dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti EMC stabiliti dalla Direttiva CE 1999/5/EC per potenze nominali di 230V, 50Hz sebbene la potenza nominale del prodotto sia di 200V-240V, 50/60Hz.
In caso di problemi presso altri paesi della Comunità Europea, contattare il servizio Pronto Canon.

(Solo per l'Europa)

Nome modello
- H12263 (FAX-B140)
- H12261 (FAX-B120)

Copyright

Copyright © 2002 di Canon Inc. Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere in alcun modo e con nessun mezzo, sia esso elettronico, meccanico, magneto-ottico, chimico o manuale, riprodotta, trasmessa, memorizzata o tradotta in altre lingue o in un linguaggio software, senza la previa autorizzazione scritta di Canon Inc.

Marchi di fabbrica

Canon, UCanTalk e BJ sono marchi di fabbrica depositati. UHQ è un marchio di fabbrica di Canon Inc.

Tutti gli altri marchi di fabbrica e nomi dei prodotti sono marchi depositati o di fabbrica dei rispettivi proprietari.

Quale membro ENERGY STAR®, Canon Inc. dichiara che questi prodotti sono conformi alle direttive ENERGY STAR® per il risparmio energetico.

Utilizzo del manuale

Questo manuale fornisce informazioni dettagliate sull'installazione, l'utilizzo, la manutenzione e la soluzione dei problemi del fax.

Prima di proseguire nella lettura, si consiglia di acquisire familiarità con l'elenco dei simboli, termini e abbreviazioni usati nel presente manuale.

Attenzione

Vengono, inoltre, suggerite alcune precauzioni da adottare per evitare danni al fax o agli utenti. Per utilizzare il fax in modo sicuro, osservare sempre le suddette precauzioni.

Nota

Nel manuale vengono anche forniti alcuni consigli per un utilizzo più efficace del fax, per la limitazione dell'utilizzo dello stesso da parte di personale non autorizzato e per il superamento di alcune difficoltà minori. La lettura degli argomenti summenzionati è consigliabile per utilizzare al meglio il fax e le relative funzioni.

(vedere p. xx)	Indica la pagina alla quale fare riferimento per ottenere ulteriori informazioni sull'argomento trattato.
predefinita	Impostazione che rimane in vigore fino al momento in cui non viene modificata.
documento	Originale trasmesso o ricevuto via fax.
menu	Elenco di impostazioni nel quale selezionare l'opzione da impostare o modificare. Ogni menu è caratterizzato da un titolo che viene visualizzato sul display LCD.
tasti ◄ e ►	Utilizzati per selezionare le voci nei menu. Premere ► per selezionare la voce successiva, premere ◄ per selezionare la voce precedente.
numero di transazione	Il fax assegna automaticamente un numero di transazione esclusivo a tutti i documenti trasmessi o ricevuti. Si tratta di un numero a quattro cifre, utile per l'individuazione dei documenti.
NR. TX/RX	NR. TX/RX è l'abbreviazione utilizzata per indicare il "numero di transazione".
TX	Indica la trasmissione.
RX	Indica la ricezione.
`TRASMISSIONE OK`	Display LCD. Le voci visualizzate sul display LCD variano in funzione delle impostazioni correnti del fax.

Nel manuale, inoltre, i nomi dei tasti usati per eseguire le diverse operazioni sono racchiusi tra parentesi quadre: es. [Stop].

Nota

Il presente manuale contiene informazioni su tre modelli di fax Canon. Il fax riprodotto nelle illustrazioni presenti all'interno del manuale potrebbe non corrispondere al modello acquistato. Le istruzioni relative ad uno specifico modello sono precedute dal nome del fax in questione.

Supporto clienti

Questo fax è dotato delle tecnologie più moderne per garantire un utilizzo il più semplice possibile. Se si incontrassero dei problemi durante l'utilizzo dell'apparecchiatura, tentare di risolverli utilizzando le informazioni riportate nel Capitolo 9. Qualora non fosse possibile risolvere il problema o si necessitasse di assistenza, contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

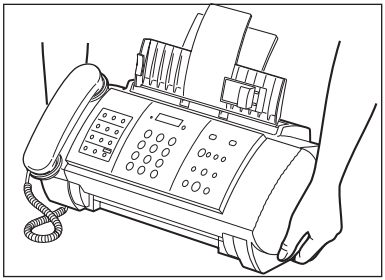
Importanti indicazioni sulla sicurezza

Leggere attentamente queste indicazioni prima di utilizzare il fax.

Attenzione **Salvo per quanto specificatamente indicato in questo manuale, non tentare di effettuare personalmente assistenza al fax. Non tentare mai di smontare il fax: l'apertura o la rimozione delle coperture interne potrebbe esporre l'operatore a tensioni pericolose e ad altri rischi. Per qualsiasi intervento di assistenza, contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.**

■ Movimentazione e manutenzione

- Osservare tutte le avvertenze e le istruzioni riportate sul fax.
- Non sottoporre il fax a forti urti o vibrazioni.
- Scollegare sempre il cavo di alimentazione prima di spostare o pulire il fax.
- Per evitare inceppamenti della carta, non scollegare il cavo di alimentazione, aprire la copertura del gruppo di stampa o rimuovere la carta dal vassoio universale mentre è in corso la stampa.
- Quando si trasporta il fax, lasciare la cartuccia BJ installata sull'apposito supporto e fissare il supporto sul lato destro del fax con del nastro adesivo, per evitare che l'inchiostro fuoriesca all'interno dell'apparecchiatura.
- Sollevare sempre il fax reggendolo come mostrato in figura. Non afferrarlo mai per gli accessori o le coperture.



- Non introdurre alcun oggetto nelle aperture o fessure del fax, in quanto potrebbe venire a contatto con componenti sotto tensione o cortocircuitare delle parti, con il conseguente pericolo di incendi o scariche elettriche.
- Non fare cadere piccoli oggetti (quali graffette, fermagli o punti metallici) all'interno del fax. Se qualcosa dovesse cadere all'interno dell'apparecchiatura, scollegare immediatamente il fax e contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.
- Non mangiare o bere nelle vicinanze del fax, per evitare che sostanze estranee o liquidi possano penetrare all'interno dell'apparecchiatura. Qualora delle sostanze estranee o dei liquidi dovessero accidentalmente penetrare nel fax, scollegarlo immediatamente dalla presa di corrente e contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.
- Pulire regolarmente l'apparecchiatura. L'accumulo di polvere può alterare il corretto funzionamento del fax.
- Scollegare il fax dalla presa di corrente e contattare il centro di assistenza al verificarsi delle seguenti condizioni:
  – Quando il cavo di alimentazione o la spina sono danneggiati o usurati.
  – Quando è penetrato del liquido nel fax.
  – Quando il fax è stato esposto a pioggia o acqua.
  – Quando il fax non funziona normalmente anche dopo avere seguito le istruzioni riportate nel presente manuale. Eseguire solo le regolazioni indicate nel manuale. Regolazioni errate potrebbero danneggiare l'apparecchiatura, richiedendo seri interventi di riparazione per ripristinare il normale funzionamento del prodotto.
  – Quando il fax è caduto o si è danneggiato.
  – Quando si notano evidenti alterazioni nelle prestazioni, che indicano l'esigenza di un intervento di assistenza.

■ Luogo di installazione

- Collocare il fax su una superficie piana, stabile e non soggetta a vibrazioni.
- Installare il fax in un luogo fresco, asciutto, pulito e ben aerato.
  - Verificare che il luogo di installazione non sia polveroso.
  - Accertarsi che il luogo di installazione non sia soggetto a forti sbalzi di temperatura, che deve sempre essere compresa tra 10° e 32,5°C.
  - Assicurarsi che l'umidità relativa del locale sia sempre compresa tra 20% e 85%.
- Non esporre il fax alla luce diretta del sole.
- Non utilizzare il fax in prossimità di acqua. Assicurarsi che il fax non sia a contatto con oggetti umidi o bagnati.
- Non utilizzare o conservare il fax all'aperto.
- Non installare il fax vicino a dispositivi che contengono magneti o generano campi magnetici, quali gli altoparlanti.
- Installare il fax vicino ad una presa di corrente standard da 200-240 V c.a.
- Per garantire il corretto funzionamento del fax e proteggerlo dal rischio di surriscaldamento, non ostruire la ventola di aerazione né bloccare o coprire le aperture presenti sull'apparecchiatura collocandola su letti, divani, coperte o altre superfici simili. Non posizionare l'unità su ripiani o scaffali privi di un'adeguata ventilazione o nelle vicinanze di radiatori o altre fonti di calore. Lasciare uno spazio di circa 10 cm attorno al fax. Per le dimensioni del fax, vedere p. S-1.
- Non ingombrare con scatole o mobili l'accesso alla presa di corrente, la quale deve essere sempre facilmente raggiungibile. In caso si noti qualcosa di insolito provenire dal fax (fumo, strani odori, rumori), scollegarlo immediatamente dalla presa. Contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.
- Non appoggiare alcun oggetto sul cavo di alimentazione e collocare il fax in modo che il cavo non possa essere calpestato. Accertarsi che il cavo non sia annodato o attorcigliato.

■ Alimentazione elettrica

- In caso di forti temporali, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente. (Si ricordi che, scollegando il fax dalla presa di corrente, tutti i documenti contenuti in memoria andranno perduti.)
- Ogni volta che si scollega il fax, attendere almeno cinque secondi prima di ricollegarlo.
- Qualora attorno alla presa di corrente si accumulasse della polvere, scollegare il fax e spolverare la presa con un panno pulito e asciutto.

Questo fax emette onde elettromagnetiche di basso livello.
I portatori di pacemaker che dovessero avvertire dei disturbi, sono pregati di allontanarsi immediatamente dall'apparecchiatura e di rivolgersi al proprio medico.

1 INSTALLAZIONE

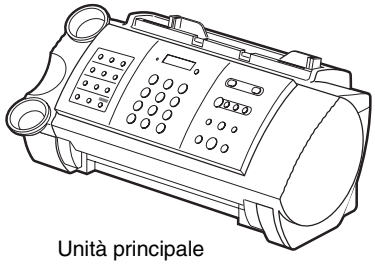
Disimballaggio

Quando si disimballa il fax, conservare il cartone e il materiale protettivo per un eventuale utilizzo futuro.

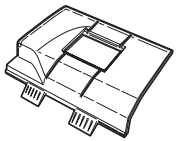
Togliere dalla confezione tutti i componenti.

- Si consiglia di farsi aiutare da qualcuno mentre si estrae il fax e il relativo materiale protettivo dalla confezione.

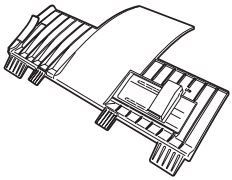
Verificare la presenza degli articoli indicati di seguito.



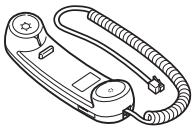
Unità principale



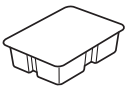
Vassoio universale



Vassoio documenti



Microtelefono



Cartuccia BJ nera BX-3

La confezione dovrebbe contenere anche il seguente materiale:

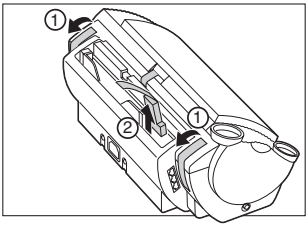
- Cavo di alimentazione
- Cavo della linea telefonica
- Adattatore B.T. (solo U.K.)
- Documentazione
- Garanzia*
- Etichette per i tasti di selezione veloce*

Se uno di questi articoli fosse danneggiato o non incluso nella confezione, contattare immediatamente il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

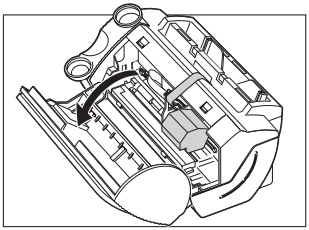
* Forniti solo in alcuni paesi.

Rimozione del materiale protettivo

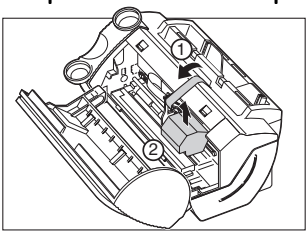
1 **Rimuovere il nastro adesivo ① dal fax e il materiale protettivo ②.**



2 **Aprire la copertura del gruppo di stampa tirandola delicatamente verso l'esterno.**



3 **Rimuovere il nastro adesivo ① e il materiale protettivo ②.**
Chiudere la copertura del gruppo di stampa facendola scattare il posizione.



Nota

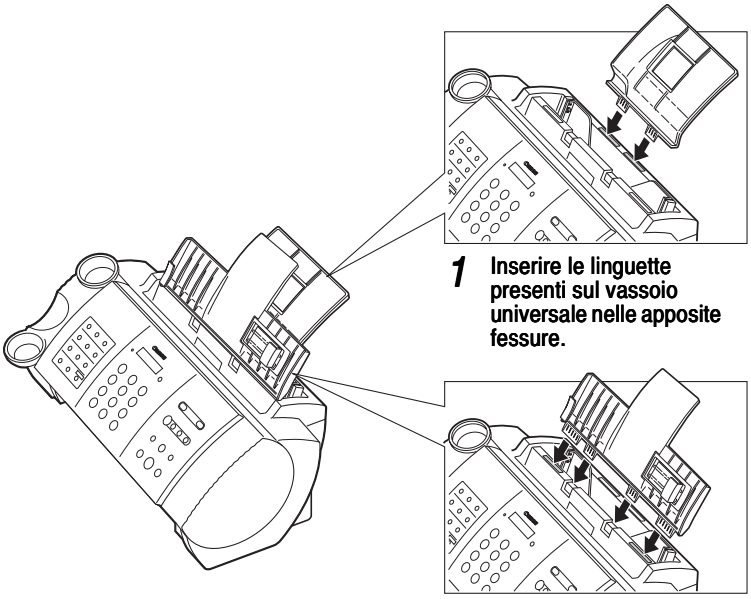
La forma, la quantità e la posizione del materiale protettivo potrebbero differire da quelle mostrate in figura.

Installazione del fax

Installazione dei componenti

Nota

Le etichette per i tasti di selezione veloce fornite con il fax (in alcuni paesi) possono essere applicate sui tasti di selezione veloce, presenti sul lato sinistro del pannello di controllo, per facilitarne l'utilizzo.



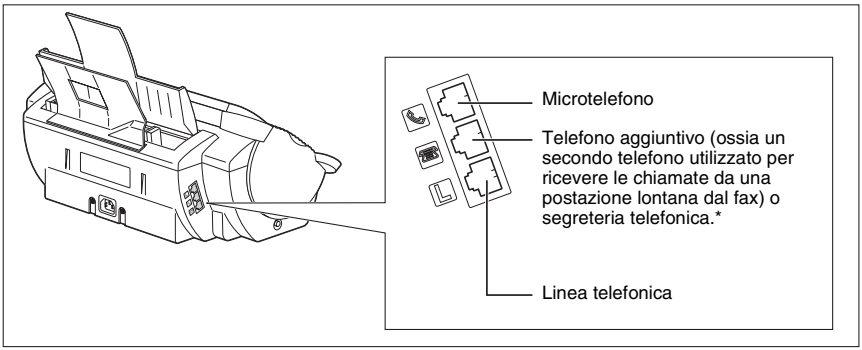
1 **Inserire le linguette presenti sul vassoio universale nelle apposite fessure.**

2 **Inserire le linguette presenti sul vassoio documenti nelle apposite fessure.**

Collegamenti

Collegamento della linea telefonica, del microtelefono e dei dispositivi esterni

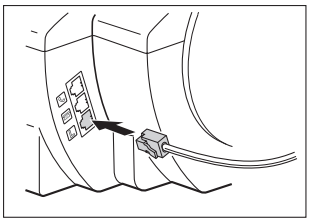
Sul lato sinistro del fax sono presenti tre prese per il collegamento dei seguenti dispositivi:


Microtelefono
Telefono aggiuntivo (ossia un secondo telefono utilizzato per ricevere le chiamate da una postazione lontana dal fax) o segreteria telefonica.*
Linea telefonica

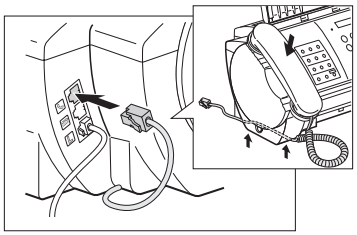
Nel caso in cui si disponga di un'unica linea telefonica per la ricezione delle chiamate sia fax che vocali, sarà necessario collegare al fax il microtelefono o una segreteria telefonica*.

Collegare gli eventuali dispositivi esterni prima di utilizzare il fax.

1 Collegare un'estremità del cavo della linea telefonica, fornito di serie, alla presa L, quindi collegare l'altra estremità alla presa telefonica a muro.



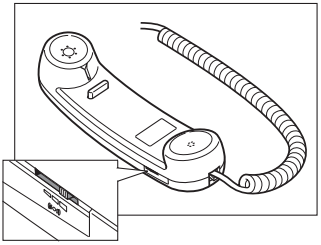
2 Collocare il microtelefono sull'apposito alloggiamento e collegarlo alla presa .



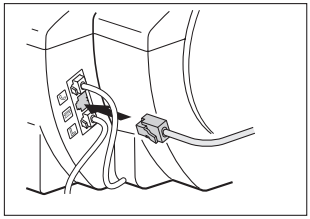
* La segreteria telefonica può essere collegata solo al FAX-B120.

Interruttore volume suoneria

Consente di regolare il volume della suoneria. Utilizzare una penna o un oggetto appuntito per posizionare l'interruttore su HIGH (ALTO), LOW (BASSO) o OFF (DISATTIVATO).



3 Collegare il secondo telefono o la segreteria telefonica* alla presa ☎.

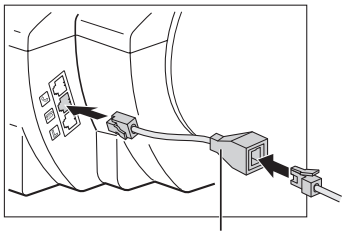


Nota

- Data la diversità delle specifiche, Canon non può garantire che tutte le segreterie telefoniche* siano compatibili con i propri fax.
- Quando si collega al fax un dispositivo esterno, accertarsi di aver selezionato il modo di ricezione corretto (vedere Capitolo 6).
- Per collegare sia un telefono aggiuntivo che una segreteria telefonica, collegare il telefono alla segreteria telefonica*, quindi collegare quest'ultima al fax.
- Se il telefono aggiuntivo non dispone di alimentazione autonoma, gli eventuali dati di riselezione presenti nella memoria del telefono in questione potrebbero andare perduti successivamente ad una trasmissione fax di lunga durata.

Solo per gli utenti del Regno Unito:

Quando si collega il telefono, collegare anche l'adattatore B.T. Contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.



Adattatore B.T.

* La segreteria telefonica può essere collegata solo al FAX-B120.

Collegamento del cavo di alimentazione c.a.

Collegare il fax ad una presa da 200-240 volt c.a. 50/60 Hz.

1 **Collegare il connettore del cavo di alimentazione sul retro del fax.**

2 **Collegare l'altra estremità del cavo di alimentazione ad una presa c.a. con messa a terra.**

Nota

Questo fax non ha interruttore di accensione. Il fax si accende, dunque, nel momento in cui si collega il cavo di alimentazione alla presa di corrente.

Impostazione della lingua e del paese

Quando si collega il fax per la prima volta, selezionare la lingua nella quale dovranno essere visualizzati i messaggi sul display LCD e stampati i rapporti, e il paese* di utilizzo. Vedere pp. 2-2, 2-3 per i tasti sul pannello di controllo.

1 **Premere [Avvio/Copia].**

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare la lingua nella quale si desidera vengano visualizzati i messaggi sul display LCD e stampati i rapporti.**

EUROPA

▼

Premere [Avvio/Copia].
Attendere che appaia il messaggio SELEZIONE PAESE*.

▼

Premere [Avvio/Copia].

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il paese in cui si sta usando il fax*.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

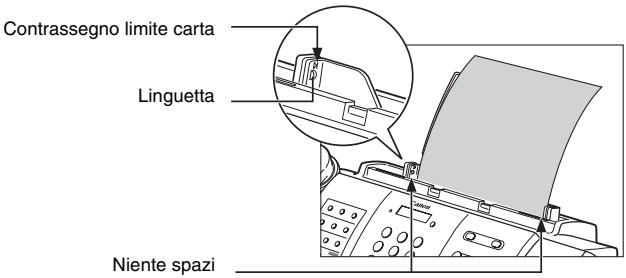
La registrazione si conclude e il fax si predispone in modalità di attesa.

* Disponibile solo per alcuni paesi.

Caricamento della carta

Indicazioni sulla carta

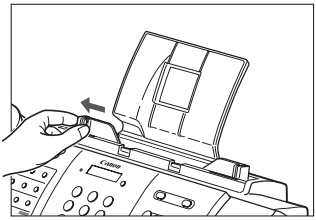
- Caricare carta di formato e grammatura adeguati, e nella quantità indicata per il fax utilizzato (vedere pp. 3-1, S-1).
- Conservare la carta nella sua confezione su una superficie piana fino al momento dell'utilizzo. Conservare la carta non utilizzata nell'involucro originario, in un locale fresco e asciutto.
- Conservare la carta ad una temperatura di 18°-24°C, con un'umidità relativa di 40%-60%.
- Per evitare inceppamenti e stampe di qualità scadente, non stampare su carta umida, ondulata, spiegazzata o strappata.
- Utilizzare solo fogli singoli e non carta in rotolo.
- Utilizzare solo carta con spessore compreso tra 0,08 e 0,13 mm. La carta spessa può danneggiare la testina di stampa della cartuccia BJ.
- Non caricare la carta oltre il contrassegno di limite carta (▶|) o al di sopra della linguetta sulla guida carta. In caso contrario, potrebbero verificarsi dei problemi. Controllare, inoltre, che non vi siano spazi a entrambi i lati della risma di carta.



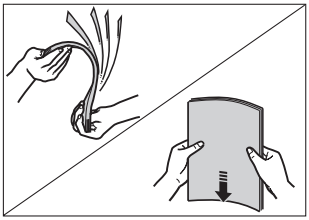
- Attendere che la carta si esaurisca prima di ricaricare il vassoio universale. Evitare di mescolare della carta nuova con la carta già presente nel vassoio.
- Non lasciare la carta nel vassoio universale per lunghi periodi di tempo, in quanto potrebbero formarsi pieghe o ondulazioni, causa di problemi di alimentazione.
- Particolari condizioni ambientali, quali temperature o umidità estreme, possono causare problemi di alimentazione della carta dal vassoio universale. In questo caso, alimentare un solo foglio per volta.
- A seconda della densità delle pagine stampate, l'essiccazione dell'inchiostro potrebbe richiedere un certo tempo. L'inchiostro non sbava più nel giro di due o tre secondi, mentre occorrono parecchi minuti perché diventi impermeabile.
- Nel caso in cui la pagina stampata contenga molta grafica, l'inchiostro potrebbe rimanere umido più a lungo, a causa della densità di stampa. Lasciare la pagina nel vassoio di consegna per 30-60 secondi, per consentire all'inchiostro di asciugare completamente. Rimuovere poi la pagina con cura senza toccare le aree stampate.
- Qualora la carta si incurvasse dopo la stampa, rimuoverla immediatamente per evitare il verificarsi di inceppamenti.
- Il rullo (all'interno del fax) potrebbe sporcarsi d'inchiostro nel caso in cui la stampa venisse effettuata oltre il bordo della carta. In questo caso, pulire l'interno del fax (vedere p. 9-3).

Caricamento della carta nel vassoio universale ____

1 **Spostare la guida carta verso sinistra.**

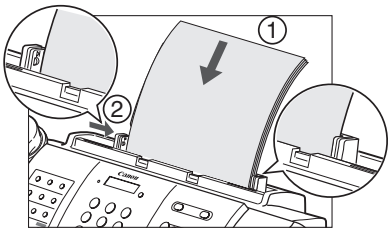


2 **Smazzare la risma di carta prima di inserirla nel fax. Picchiettare poi i bordi della risma su una superficie piana per pareggiarli.**



3 **Inserire la risma di carta nel vassoio universale ① e allineare il bordo destro della risma al lato destro del vassoio. Quindi avvicinare la guida carta al bordo sinistro della risma ②.**

Se necessario, rimuovere il vassoio documenti durante il caricamento della carta.



Installazione della cartuccia BJ

La prima volta che si utilizza il fax, è necessario installare la cartuccia BJ prima di iniziare a ricevere e copiare i documenti.

Per informazioni sulla sostituzione della cartuccia BJ, vedere p. 9-6.

Indicazioni generali

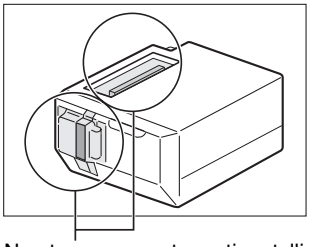
- Utilizzare esclusivamente la cartuccia BJ nera Canon BX-3.
- Conservare le cartucce BJ a temperatura ambiente.
- La testina di stampa della cartuccia BJ, se esposta all'aria aperta, si essicca divenendo inutilizzabile. Per evitare questo inconveniente, attenersi alle seguenti indicazioni:
  – Tenere le cartucce BJ nella loro confezione fino al momento dell'installazione.
  – Non rimuovere mai la cartuccia BJ se non al momento della sostituzione.
  – Quando non si utilizza il fax, tenere il supporto della cartuccia nella posizione di riposo (sul lato destro del fax).
- Sostituire le cartucce BJ dopo un anno di utilizzo.

Nota

Prima di scollegare il fax, attendere che ritorni in modalità di attesa (ora e modo di ricezione visualizzati sul display LCD). In caso contrario, il supporto della cartuccia potrebbe non trovarsi nella posizione di riposo, lasciando scoperta la cartuccia BJ ed esponendola al rischio di essiccazione.

Attenzione

- **Conservare le cartucce BJ fuori dalla portata dei bambini. In caso di ingestione accidentale dell'inchiostro, consultare immediatamente un medico.**
- **Non toccare i componenti di precisione sulla cartuccia BJ.**



Non toccare queste parti metalliche.

Le macchie di inchiostro sono difficili da ripulire. Seguire le indicazioni fornite di seguito quando si maneggiano le cartucce BJ.

- Estrarre delicatamente le cartucce BJ dalla confezione.
- Non tentare di smontare o di riempire le cartucce BJ.
- Non scuotere o lasciar cadere le cartucce BJ.

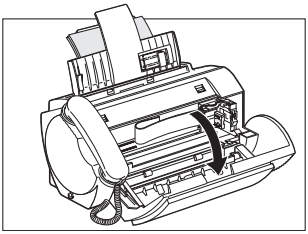
Installazione della cartuccia BJ nel fax

In assenza della cartuccia BJ, sul display del fax viene visualizzato MANCA CARTUCCIA.

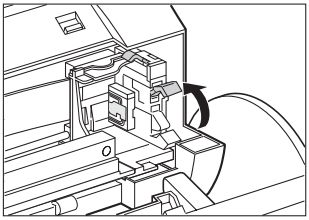
1 **Verificare che il fax sia collegato alla presa di corrente.**

2 **Caricare la carta nel vassoio universale.**

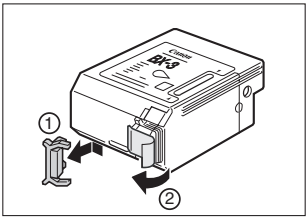
3 **Aprire la copertura del gruppo di stampa tirandola delicatamente verso l'esterno (vedere p. 1-2).**



4 **Sollevare la leva di blocco della cartuccia situata sul supporto della cartuccia.**

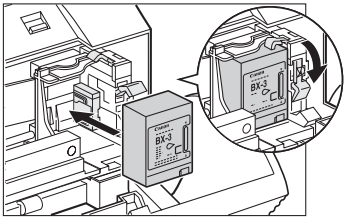


5 **Estrarre la cartuccia BJ dalla confezione, quindi rimuovere la copertura protettiva arancione ① e il sigillo ②.**



Gettare la copertura e il sigillo. Non tentare mai di riposizionarli sulla testina di stampa della cartuccia BJ.

6 **Tenendo il lato con l'etichetta rivolto verso l'esterno, inserire la cartuccia BJ nell'apposito supporto. Abbassare la leva di blocco della cartuccia fino a farla scattare in posizione.**



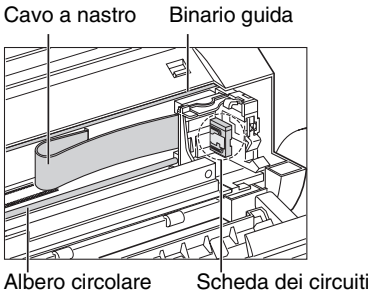
Il supporto bianco (guida della cartuccia BJ) deve essere visibile attraverso la fessura. La cartuccia BJ, se installata correttamente, si inclina leggermente verso sinistra.

7 Chiudere la copertura del gruppo di stampa.
Quando il parametro TEST STAMPA AUTO è impostato su ACCESO:
Il fax esegue automaticamente un test di stampa.
Il fax esegue un test di stampa ogni volta che si inserisce una cartuccia BJ.

E' possibile disattivare la stampa automatica del test modificando l'impostazione di TEST STAMPA AUTO. Vedere IMPOST. SISTEMA, p. 8-5.

Attenzione

- **Non tentare di spostare o fermare manualmente il supporto della cartuccia.**
- **Non toccare i componenti mostrati di seguito o le parti metalliche.**



Verifica del funzionamento del fax

Dopo aver assemblato il fax, installato la cartuccia BJ e caricato la carta, è possibile verificare il corretto funzionamento dell'apparecchiatura eseguendo diverse copie di un documento (vedere p. 4-1).

In caso di problemi di stampa, vedere il Capitolo 9.

Impostazione del tipo di linea telefonica

Vedere pp. 2-2, 2-3 per i tasti sul pannello di controllo.

1 **Premere [Funzione].**
▼
Premere [Avvio/Copia] due volte.

DATA & ORA

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare TIPO LINEA TEL.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

SELEZ. A IMPULSI

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare SELEZIONE TONALE.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

IMPOST. TASTO R

4 **Premere [Stop].**
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Selezione attraverso un centralino (PBX)

Si definisce PBX (acronimo di Private Branch Exchange) un centralino telefonico privato.

- Se il fax è collegato attraverso un centralino, occorre innanzitutto digitare il numero di accesso alla linea esterna. Comporre poi il resto del numero.
- Per effettuare chiamate con la selezione automatica, occorre inserire una pausa tra il numero di accesso alla linea esterna e il numero telefonico, durante la registrazione dei numeri per la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata.
- Quando il fax è collegato ad un PBX o ad un altro sistema di commutazione telefonica, è possibile registrare il tipo e il numero di accesso alla linea esterna in corrispondenza del tasto [R] (vedere p. 1-13). Una volta registrati i dati in questione, sarà sufficiente premere il tasto [R] prima di selezionare un numero di fax o telefono.

Registrazione del tipo e del numero di accesso alla linea esterna

Vedere pp. 2-2, 2-3 per i tasti sul pannello di controllo.

1 **Premere [Funzione].**

2 **Premere [Avvio/Copia] due volte.**

DATA & ORA

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare IMPOST. TASTO R.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

PSTN

4 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare PBX.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

AGGANCIO

5 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il tipo di accesso alla linea esterna per il sistema di commutazione in uso.**

E' possibile selezionare PREFISSO o AGGANCIO.

▼

Premere [Avvio/Copia].

6 **Se si seleziona PREFISSO al punto 5: Impostare il numero di accesso alla linea esterna (fino a 19 cifre) usando i tasti numerici, quindi premere [Riselezione/Pausa].**

▼

Premere [Avvio/Copia].

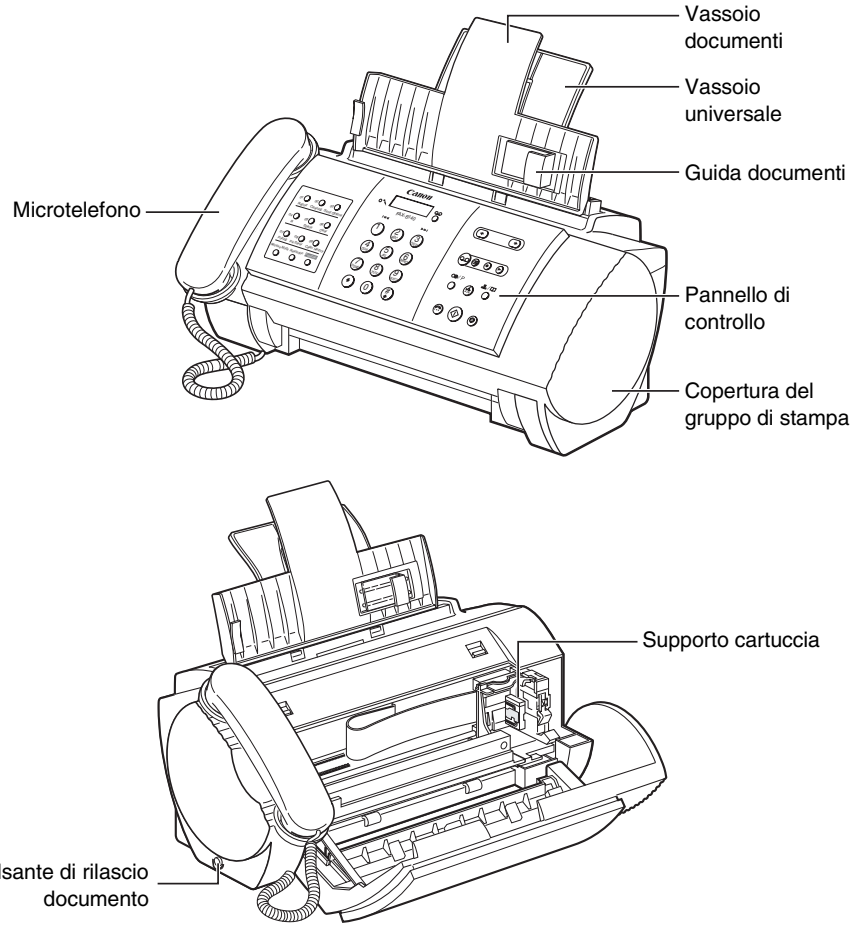
TEL= 123456P

7 **Premere [Stop].**

La registrazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

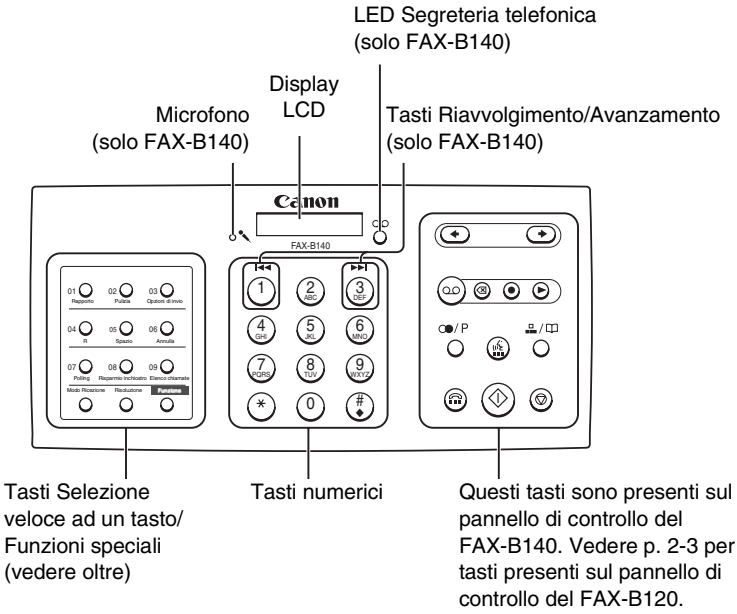
2 OPERAZIONI PRELIMINARI

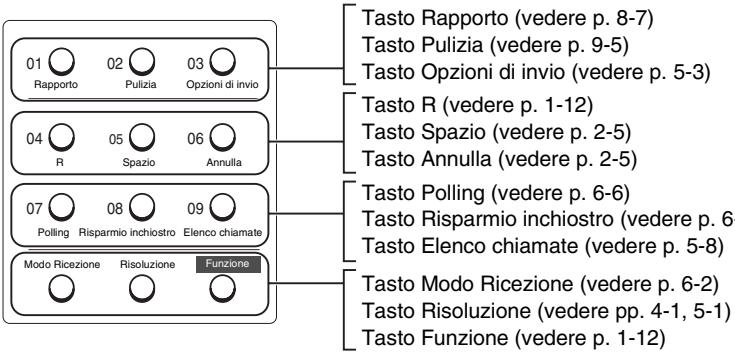
Componenti principali del fax



Nota Il fax potrebbe risultare leggermente diverso da quanto riportato nell'illustrazione.

Comandi del fax - il pannello di controllo

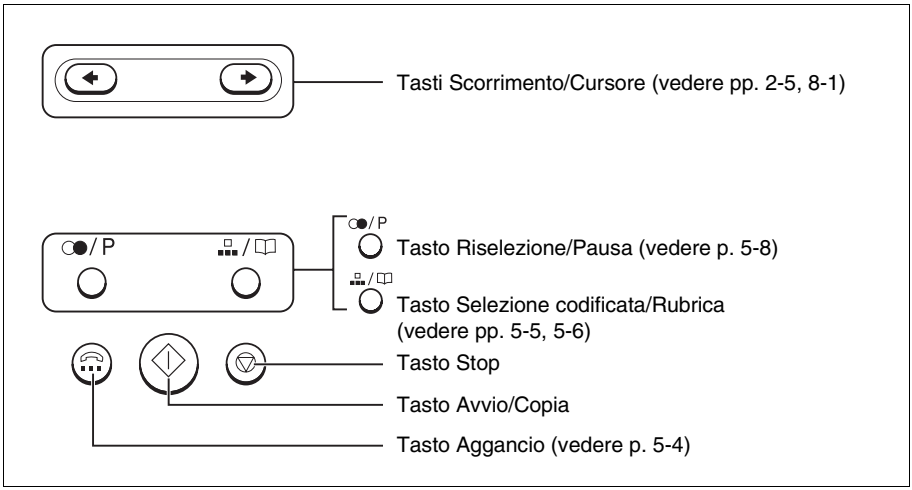




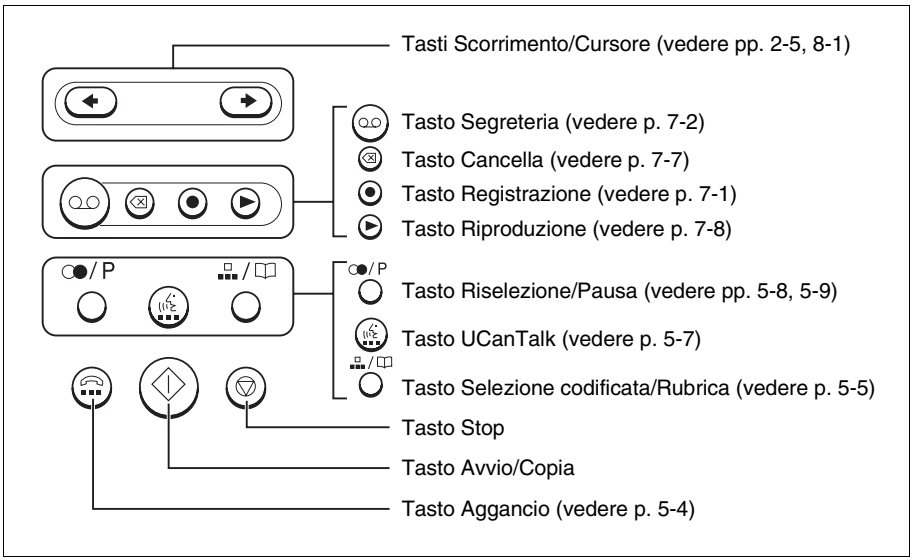
I tasti sulla sinistra del pannello di controllo hanno le seguenti due funzioni:

- Tasti di selezione veloce ad un tasto (vedere p. 2-10)
- Tasti Funzioni speciali
  Dopo aver premuto il tasto [Funzione], è possibile utilizzare i tasti delle funzioni speciali (specificate al di sotto di ciascun tasto) per eseguire varie operazioni.

■ FAX-B120



■ FAX-B140


Tasti Scorrimento/Cursore (vedere pp. 2-5, 8-1)
Tasto Segreteria (vedere p. 7-2)
Tasto Cancella (vedere p. 7-7)
Tasto Registrazione (vedere p. 7-1)
Tasto Riproduzione (vedere p. 7-8)
/P
/P
Tasto Riselezione/Pausa (vedere pp. 5-8, 5-9)
Tasto UCanTalk (vedere p. 5-7)
Tasto Selezione codificata/Rubrica (vedere p. 5-5)
Tasto Stop
Tasto Avvio/Copia
Tasto Aggancio (vedere p. 5-4)

Indicazioni per l'immissione di numeri, caratteri e simboli

Quando è richiesta l'immissione di un nome o di un numero, vedere la tabella riportata di seguito per verificare quale tasto numerico premere per inserire il carattere desiderato.

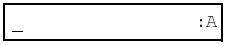
Tasto	Modo caratteri maiuscoli (:A)	Modo caratteri minuscoli (:a)	Modo numeri (:1)
1			1
2 ABC	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
3 DEF	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
4 GHI	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
5 JKL	JKL	jkl	5
6 MNO	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
7 PQRS	PQRSÞ	pqrsþ	7
8 TUV	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
9 WXYZ	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	– . * # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >		
*	Modo caratteri maiuscoli (:A) → Modo caratteri minuscoli (:a) → Modo numeri (:1)		

Nota

Se non viene immesso alcun dato entro 60 secondi, il fax ritorna in modalità di attesa e le modifiche apportate, ma non memorizzate, andranno perse.

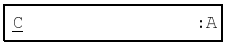
■ Immissione di caratteri alfabetici e di numeri

1 **Premere [*] per selezionare il modo desiderato.**



2 **Premere il tasto numerico contenente il carattere desiderato.**

- Premere ripetutamente fino alla comparsa del carattere desiderato.
- Nel caso si abbiano dubbi sul tasto da premere, vedere la tabella di cui sopra.

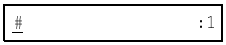


3 **Continuare con la digitazione dei caratteri utilizzando gli altri tasti numerici.**

- Se il carattere successivo da inserire è abbinato ad un diverso tasto numerico, premere semplicemente quel tasto fino a far comparire il carattere desiderato.
  -oppure-
  Se il carattere successivo da inserire è abbinato allo stesso tasto numerico premuto al punto 2, premere [→] per spostare il cursore verso destra. Premere poi il tasto numerico ripetutamente fino alla comparsa del carattere desiderato.
- Per inserire uno spazio, premere [Spazio].

■ Inserimento di simboli

1 **Premere [#] ripetutamente fino alla comparsa del simbolo desiderato.**

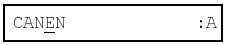


2 **Per inserire un altro simbolo, premere [→] per spostare il cursore verso destra, quindi premere [#] ripetutamente fino alla comparsa del simbolo desiderato.**

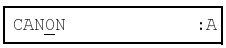
Correzione degli errori

Intere parole possono essere cancellate premendo [Annulla]. In alternativa, attenersi alla seguente procedura per correggere i singoli caratteri:

1 **Utilizzare [←] o [→] per spostare il cursore sotto il carattere errato.**



2 **Utilizzare i tasti numerici per inserire il carattere corretto sopra quello sbagliato.**



3 **Una volta terminate le correzioni, premere [Avvio/Copia] per memorizzare i nuovi dati.**

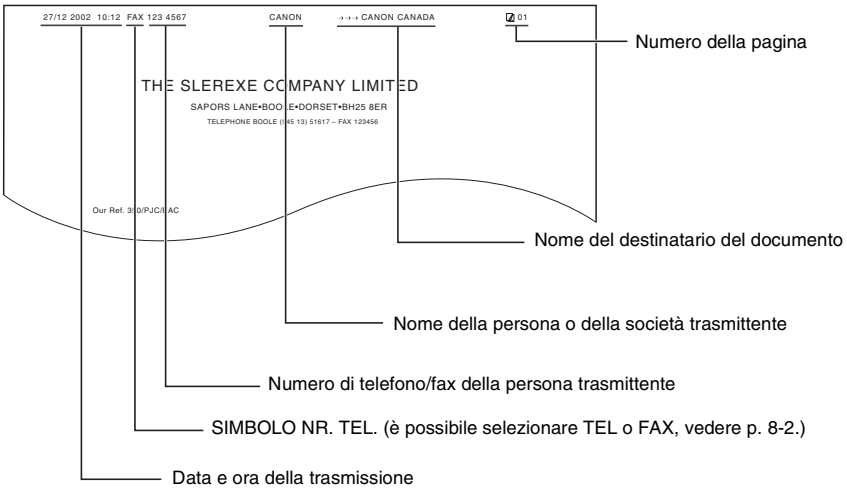
Registrazione dei dati del mittente

Personalizzazione del fax

■ Identificazione dei documenti

Quando si trasmette un documento, è possibile fare in modo che il proprio numero di fax e nome (noto come ID), e l'ora e la data correnti vengano stampati sul documento ricevuto dall'altra unità. Queste informazioni vengono definite TTI (Identificazione del terminale trasmittente) e vengono stampate a caratteri piccoli lungo il bordo superiore del documento trasmesso.

Attraverso questi dati, il ricevente sarà in grado di individuare immediatamente l'origine dei messaggi ricevuti. Di seguito viene mostrato un documento campione con i dati di identificazione.


27/12 2002 10:12 FAX 123 4567
CANON
CANON CANADA
01
Numero della pagina
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE•BOO .E•DORSET•BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (1 45 13) 51617 – FAX 123456
Our Ref. 3 0/PJC/I AC
Nome del destinatario del documento
Nome della persona o della società trasmittente
Numero di telefono/fax della persona trasmittente
SIMBOLO NR. TEL. (è possibile selezionare TEL o FAX, vedere p. 8-2.)
Data e ora della trasmissione

La riga superiore comprende anche il nome del destinatario nel caso in cui il documento venga trasmesso usando la selezione veloce ad un tasto o la selezione codificata, purché in corrispondenza dei tasti utilizzati sia stato registrato il nome del destinatario.

Impostazione di data e ora

La data e l'ora vengono visualizzate sul display LCD oltre che sui documenti trasmessi.

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Avvio/Copia] tre volte.

```
20/12 2002    13:30
```

2 **Usare i tasti numerici per impostare la data e l'ora secondo il formato giorno-mese-anno (GG/MM AAAA).**

- Impostare l'ora utilizzando il sistema delle 24 ore. I numeri composti da una sola cifra devono essere preceduti da uno zero. Esempio: 3:00 del pomeriggio = 15:00
- Per modificare il formato della data, vedere IMPOST. SISTEMA, p. 8-5.

3 **Premere [Avvio/Copia].**

4 **Premere [Stop].**
La registrazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Registrazione del proprio nome e numero di fax/ telefono

Queste informazioni vengono riportate lungo il bordo superiore di ogni documento trasmesso.

1 **Premere [Funzione].**
▼
Premere [Avvio/Copia] due volte.

```
DATA & ORA
```

2 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare NR. TEL. UNITA'.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

3 **Digitare il proprio numero di fax (fino a 20 cifre) utilizzando i tasti numerici.**
E' possibile inserire un segno più (+) o uno spazio per facilitare la lettura del numero. Per inserire un segno più (+), premere [#].
▼
Premere [Avvio/Copia] due volte.

```
TEL=        123 4567
```

4 **Digitare il proprio nome (fino a 16 caratteri) usando i tasti numerici (vedere p. 2-4).**
▼
Premere [Avvio/Copia].

```
CANON                :A
```

5 **Premere [Stop].**
La registrazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Impostazione dell'ora legale

Alcuni paesi adottano l'ora legale, che consiste nello spostare gli orologi avanti o indietro di un'ora, in base al cambiamento di stagione. E' possibile scegliere se le informazioni orarie del fax debbano conformarsi all'ora legale in vigore nel proprio paese e impostare il giorno e l'ora di inizio e di fine dell'ora legale.

1 **Premere [Funzione].**
▼
Premere [Avvio/Copia].

2 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare IMPOST. SISTEMA.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

3 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare ORA LEGALE.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

ACCESO

4 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare ACCESO o SPENTO.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

5 **• Se si seleziona SPENTO al punto 4, premere [Stop] per tornare in modalità di attesa.**
• Se si seleziona ACCESO al punto 4, utilizzare [◀] o [▶] per selezionare DATA/ORA INIZIO.
▼
Premere [Avvio/Copia] due volte.

MESE

6 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare il mese di entrata in vigore dell'ora legale.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

GENNAIO

7 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare SETTIMANA.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

SETTIMANA

8 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare la settimana di entrata in vigore dell'ora legale.**

PRIMA SETTIMANA

▼

Premere [Avvio/Copia].

9 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare GIORNO.**

GIORNO

▼

Premere [Avvio/Copia].

10 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il giorno della settimana di entrata in vigore dell'ora legale.**

DOMENICA

▼

Premere [Avvio/Copia].

11 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare ORA.**

ORA

▼

Premere [Avvio/Copia].

12 **Utilizzare i tasti numerici per immettere l'ora in cui avviene il passaggio all'ora legale.**

ORA 01:00

▼

Premere [Avvio/Copia].

13 **Premere [Funzione].**

14 **Utilizzare [◄] o [►] per selezione DATA/ORA FINE.**

GENNAIO

▼

Premere [Avvio/Copia] due volte.

15 **Impostare il mese, la settimana, il giorno della settimana e l'ora in cui l'ora legale termina, attenendosi alla stessa procedura descritta ai punti da 6 a 12.**

16 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce ad un tasto

Il modo più rapido per selezionare un numero di fax è usare la selezione veloce ad un tasto. Questo sistema consente di selezionare i numeri con la sola pressione di un tasto. Prima di poter utilizzare la selezione veloce ad un tasto, è necessario registrare sul proprio fax il numero del destinatario (fino a 50 cifre).

E' anche possibile registrare il nome del destinatario (fino a 16 caratteri) e un'etichetta vocale*; questo nome viene riportato sulla stampa dell'elenco di selezione veloce ad un tasto.

1 **Premere [Funzione].**

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZ. TEL.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
SELEZ. UN TASTO
```

3 **Premere [Avvio/Copia].**

```
01=
```

4 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il numero del tasto di selezione veloce che si desidera usare.**

Se in corrispondenza del tasto selezionato è già stato registrato un numero, questo numero viene visualizzato sul display LCD.**

5 **Digitare il numero del destinatario (fino a 50 cifre) usando i tasti numerici.**

▼

Premere [Avvio/Copia] per registrare il numero.

```
03=              2 50921_
```

6 **Digitare il nome del destinatario (fino a 16 caratteri) usando i tasti numerici (vedere p. 2-4).**

▼

Premere [Avvio/Copia] per registrare il nome.

```
CANON                :A
```

7 **Registrare l'etichetta vocale UCanTalk da abbinare al destinatario*.**

Vedere Registrazione delle etichette vocali UCanTalk, p. 2-13.

Il fax chiede se si desidera registrare l'etichetta vocale.

▼

Premere [✱] o [#] per selezionare SI' o NO.

```
SI=(✱)       NO=(#)
```

* Solo FAX-B140.

** Per cancellare il nome e il numero registrato in corrispondenza di un tasto di selezione veloce ad un tasto, premere [Annulla] e [Avvio/Copia] dopo aver eseguito le operazioni descritte ai punti da 1 a 4.

8

• Se si seleziona NO al punto 7, andare al punto 9.
• Se si seleziona SI' al punto 7:
Dopo la segnalazione acustica, pronunciare il nome del destinatario parlando nel microfono.

Il fax chiede di ripetere il nome del destinatario.

▼

Dopo la segnalazione acustica, ripetere il nome parlando nel microfono.

9

Per proseguire nella registrazione di altri numeri per la selezione veloce ad un tasto, ripetere la procedura dal punto 4.
Per concludere, premere [Stop].

Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce codificata

Usare la selezione veloce codificata per selezionare i numeri di fax con la pressione di tre soli tasti. Un numero di fax/telefono di massimo 50 cifre può essere registrato in corrispondenza di un codice di selezione veloce a due cifre (01-50) ed è possibile registrare fino a 50 numeri (destinazioni). Si può anche registrare il nome del destinatario (fino a 16 caratteri) e un'etichetta vocale*; questo nome viene riportato sulla stampa dell'elenco di selezione veloce codificata.

1 **Premere [Funzione].**

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZ. TEL.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
SELEZ. UN TASTO
```

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare SELEZ.CODIFICATA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
∗01=
```

4 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il codice a due cifre in corrispondenza del quale registrare il numero.**

Se in corrispondenza del codice di selezione veloce è già stato registrato un numero, questo numero viene visualizzato sul display LCD.

5 **Digitare il numero e il nome del destinatario seguendo la procedura già utilizzata per i numeri di selezione veloce ad un tasto.**

Vedere i punti da 5 a 8, Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce ad un tasto, p. 2-10.

```
∗03=     81 773 3173_
```

6 **Registrare l'etichetta vocale da abbinare al destinatario seguendo la procedura già utilizzata per i numeri di selezione veloce ad un tasto (vedere pp. 2-10, 2-13).**

7 **Per proseguire nella registrazione di altri numeri per la selezione veloce codificata, ripetere la procedura dal punto 4.**
Per concludere, premere [Stop].

* Solo FAX-B140.

** Per cancellare il nome e il numero registrato in corrispondenza di un codice di selezione veloce codificata, premere [Annulla] e [Avvio/Copia] dopo aver eseguito le operazioni descritte ai punti da 1 a 4.

Registrazione delle etichette vocali UCanTalk (solo Fax-B140)

La funzione UCanTalk consente di selezionare un numero pronunciando il nome del destinatario. Prima di poter utilizzare questa funzione, è necessario registrare le etichette vocali.
Si può registrare il nome o la frase (di lunghezza non superiore a 3 secondi) da utilizzare per richiamare il numero del destinatario; questo nome può essere il nome proprio, il cognome, il soprannome del destinatario, il nome della società di appartenenza, la posizione lavorativa, ecc. E' possibile registrare fino a 15 etichette vocali.

Nota

E' possibile verificare se un'etichetta vocale è stata abbinata ad un dato numero di selezione veloce ad un tasto o di selezione veloce codificata stampando i relativi elenchi. I numeri in corrispondenza dei quali è stata registrata un'etichetta vocale sono preceduti da un'icona.

Registrazione delle etichette vocali utilizzando i nomi e i numeri di selezione veloce ad un tasto/codificata

Attenersi alla procedura descritta in Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce ad un tasto/codificata, da p. 2-10 a p. 2-12.

Aggiunta di etichette vocali ai numeri di selezione veloce ad un tasto/codificata

1 **Premere [Funzione].**

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZ. TEL.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare SELEZ. UN TASTO o SELEZ.CODIFICATA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

4 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il destinatario cui si desidera abbinare un'etichetta vocale.**

▼

Premere [Avvio/Copia] due volte.

5 **Quando il fax chiede se si desidera aggiungere un'etichetta vocale, premere [✱] per selezionare SI'.**

Se in corrispondenza del numero di selezione veloce è già stata registrata un'etichetta vocale, il fax chiede se si desidera modificare l'etichetta in questione (vedere Modifica delle etichette vocali, p. 2-14).

6 **Dopo la segnalazione acustica, pronunciare il nome del destinatario parlando nel microfono.**

Il fax chiede di ripetere il nome del destinatario.

▼

Dopo la segnalazione acustica, ripetere il nome parlando nel microfono.

- Ridurre al minimo i rumori di fondo per assicurare il corretto svolgimento delle operazioni.
- La registrazione dello stesso nome o di nomi simili per destinatari diversi può causare un errore durante il richiamo del numero del destinatario.

7 **Per aggiungere altre etichette vocali, ripetere la procedura dal punto 4.**
Per concludere, premere [Stop].

Modifica delle etichette vocali

1 **Eseguire le operazioni descritte ai punti da 1 a 4, a p. 2-13.**

2 **Se in corrispondenza del numero di selezione veloce è già stata registrata un'etichetta vocale, il fax chiede se si desidera modificare l'etichetta in questione .**

▼

Premere [✱] per selezionare SI'.

3 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare RIFARE ETIC.VOC.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

Il fax chiede se si desidera modificare la registrazione dell'etichetta vocale.

4 **Premere [✱] per selezionare SI' e procedere come descritto al punto 6 in questa pagina.**

Premere [#] per annullare l'operazione.

Cancellazione delle etichette vocali

1 **Eseguire le operazioni descritte ai punti 1 e 2 della sezione Modifica delle etichette vocali.**

2 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare CANC. ETIC. VOC.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

Il fax chiede se si desidera cancellare l'etichetta vocale selezionata.

3 **Premere [✱] per selezionare SI' e cancellare l'etichetta vocale.**

Premere [#] per annullare l'operazione.

3 DOCUMENTI E CARTA

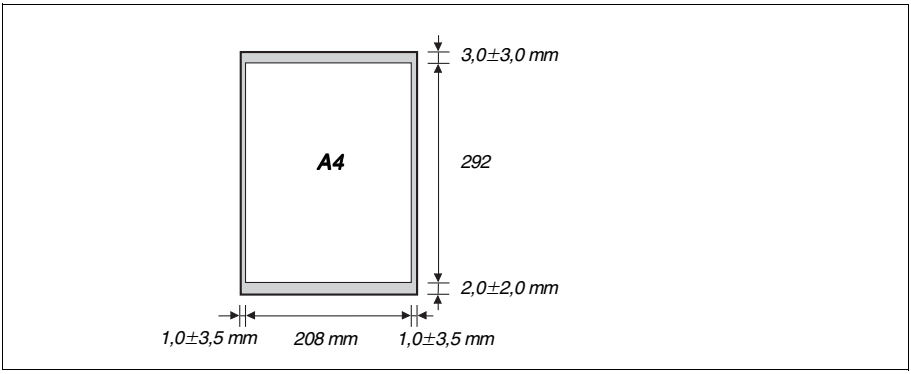
Tipi di documenti utilizzabili

■ Formato

Questo fax consente la scansione di documenti dei formati standard A4, Letter o Legal.

■ Area di scansione

Di seguito viene indicata l'area effettiva di scansione del fax.



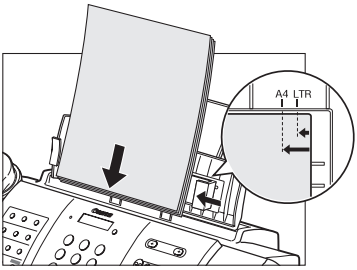
I margini destro/sinistro e superiore/inferiore del foglio non vengono acquisiti dallo scanner.

Documenti che possono creare dei problemi

- Per evitare inceppamenti nel vassoio documenti, non tentare di alimentare nel fax i seguenti tipi di documento:
  - – Carta stropicciata o piegata
  - – Carta arrotolata o ondulata
  - – Carta strappata
  - – Carta carbone o carbonata
  - – Carta patinata o lucida
  - – Carta traslucida o sottile
  - – Carta spessa
  - – Buste
- Rimuovere tutti i punti metallici, le graffette, ecc. prima di caricare il documento nel vassoio documenti.
- Verificare che colla, inchiostro o liquido correttore siano completamente asciutti prima di caricare il documento nel vassoio documenti.
- Eseguire una copia dei documenti che non possono essere alimentati nel fax, quindi inserire la copia nel vassoio documenti.

Caricamento dei documenti

1 Regolare la guida documenti in funzione della larghezza del documento, quindi inserire delicatamente il primo bordo del foglio, con il lato stampato rivolto verso l'alto, nel vassoio documenti fino ad udire un segnale acustico.

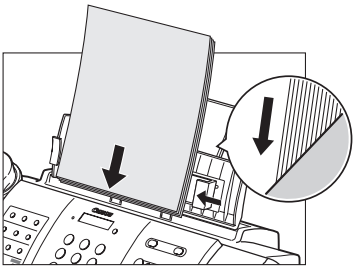


Nota

- Per i documenti composti da più pagine, le pagine vengono alimentate una ad una partendo dalla cima della risma.
- Attendere che tutte le pagine siano state acquisite prima di avviare un nuovo lavoro.
- Attenersi scrupolosamente alla procedura descritta per caricare i documenti nel vassoio documenti. In caso contrario, il documento potrebbe non venire alimentato correttamente nel fax, causando inceppamenti o mancata trasmissione delle pagine.
- Per trasmettere un documento composto da più di 15 pagine, suddividerlo in 2 parti e inviare ciascuna parte separatamente.

Problemi con i documenti composti da più pagine

In caso di problemi di alimentazione con i documenti composti da più pagine, rimuovere la risma dal vassoio documenti e picchiettarla su una superficie piana per pareggiarne i bordi. Smazzare quindi la risma in modo da assottigliarne il bordo anteriore e inserirla nel vassoio documenti.



Nota

Per evitare problemi di alimentazione, verificare che i documenti rispondano ai requisiti richiesti (vedere p. 3-1).

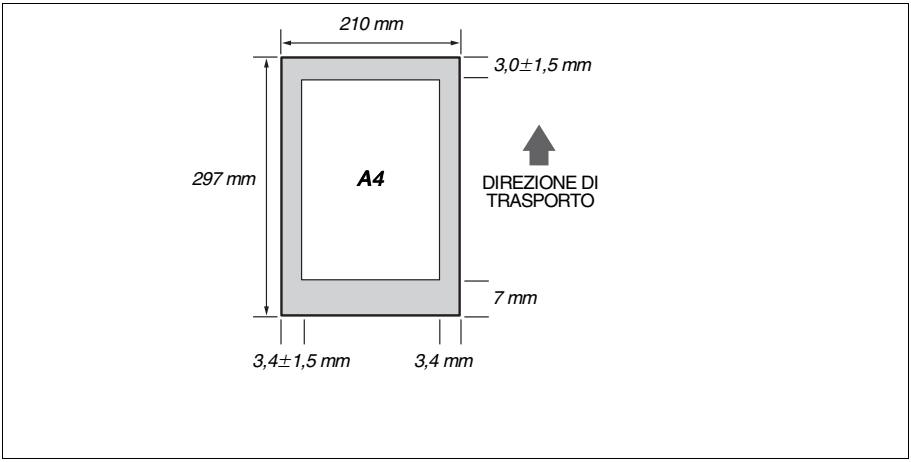
Requisiti della carta

Questo fax supporta carta di formato A4, Letter e Legal con orientamento verticale. E' possibile utilizzare la comune carta per copiatrici, la carta con trama di cotone o la comune carta intestata. Questo fax non richiede l'uso della carta speciale per la stampa a getto di inchiostro. Usare sempre carta priva di ondulazioni, pieghe o strappi lungo i bordi. Attenersi alle eventuali indicazioni relative al lato di stampa.

Nota Effettuare sempre alcune prove prima di acquistare grandi quantitativi di carta.

Area di stampa

L'area retinata nella figura sottostante delimita l'area di stampa della carta di formato A4. Effettuare la stampa all'interno dell'area in questione.



Caricamento della carta

Per dettagli sul caricamento della carta nel vassoio universale, vedere p. 1-8.

4 ESECUZIONE DELLE COPIE

Copiatura dei documenti

Una delle caratteristiche più utili di questo fax è la capacità di eseguire copie di alta qualità. Si possono eseguire fino a 99 copie di uno stesso documento in un unico ciclo di copiatura.

Quando si eseguono copie di documenti composti da più pagine, il numero di pagine che possono essere acquisite nella memoria del fax varia in funzione della risoluzione di scansione (vedere p. 5-1), come indicato di seguito:

- STANDARD/FINE = 25 pagine
- FOTO = 1 pagina

Nota

- STANDARD e FINE garantiscono la stessa risoluzione durante la copiatura.
- Se il messaggio MEMORIA PIENA viene visualizzato sul display LCD durante il ciclo di copiatura, vedere Problemi di copiatura, p. 9-13.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

2 **Premere [Risoluzione].**

E' possibile selezionare STANDARD/FINE o FOTO.

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
COPIA PAGINA      01
```

3 **Impostare il numero di copie (fino a 99) servendosi dei tasti numerici.**

Per modificare il numero di copie impostato, premere [Annulla] e digitare il numero desiderato.

▼

Premere [Avvio/Copia].

Per interrompere l'operazione di copiatura in qualunque momento, premere [Stop]. Potrebbe essere necessario tenere premuto [Avvio/Copia] per alcuni secondi, affinché il fax consegni il documento. Vedere Inceppamenti nel vassoio documenti, p. 9-1.

5 TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI

Operazioni preliminari alla trasmissione di un documento

Prima di trasmettere un documento, vedere Capitolo 3: DOCUMENTI E CARTA.

Regolazione della qualità dei documenti

■ Impostazione della risoluzione di scansione

La risoluzione è un indicatore della nitidezza o della chiarezza di una stampa. Una bassa risoluzione può determinare la stampa di testo e grafica dai bordi frastagliati, mentre una risoluzione più elevata comporta curve e linee più morbide e maggiore nitidezza sia del testo che della grafica, oltre ad una migliore corrispondenza ai caratteri tradizionali.

Nota: Quanto più alta è la risoluzione di stampa, tanto migliore sarà la qualità, ma altrettanto più bassa risulterà la velocità di scansione.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**
Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

2 **Premere [Risoluzione] per impostare la risoluzione.**
E' possibile selezionare STANDARD, FINE o FOTO.
Dopo circa 5 secondi, il fax ritorna in modalità di attesa.

Nota: E' possibile modificare l'impostazione della risoluzione anche mentre il documento è sottoposto a scansione per la trasmissione. Si noti, però, che la nuova impostazione avrà effetto solo a partire dalla scansione della pagina successiva.

■ Impostazione del contrasto di scansione

Si definisce contrasto la differenza di luminosità tra le parti più chiare e quelle più scure di un documento stampato. E' possibile regolare il contrasto usato dal fax per la trasmissione o la copia dei documenti a seconda della qualità dell'originale (se chiaro o scuro).

1 **Premere [Funzione].**
▼
Premere [Avvio/Copia] due volte.

DATA & ORA

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare CONTR. DENSITA'.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

STANDARD

3 **Utilizzare [◄] o [►] per regolare il contrasto di scansione.**
E' possibile scegliere tra STANDARD, SCURO o CHIARO.
▼
Premere [Avvio/Copia].

4 **Premere [Stop].**
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Metodi di trasmissione

■ **Trasmissione diretta (vedere di seguito)**

■ **Trasmissione da memoria (vedere p. 5-3)**

■ **Trasmissione manuale (vedere p. 5-4)**

Metodi di selezione

A seconda di come è configurato il proprio fax, sono disponibili diversi metodi di selezione del numero dell'unità ricevente.

■ **Selezione normale**

■ **Selezione veloce ad un tasto (vedere p. 5-5)**

■ **Selezione veloce codificata (vedere p. 5-5)**

■ **Selezione da elenco (vedere p. 5-6)**

■ **UCanTalk (vedere p. 5-7)**

Trasmissione dei documenti

Trasmissione diretta

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

E' possibile impostare la risoluzione e il contrasto di scansione (vedere p. 5-1).

2 **Selezionare il numero dell'unità ricevente.**

Utilizzare uno dei metodi di selezione descritti in questo capitolo.

3 **Premere [Avvio/Copia] due volte.**

Il fax avvia la trasmissione.

Nota

- Se si verifica un errore durante la trasmissione, il fax emette dei segnali acustici intermittenti per alcuni secondi, e sul display LCD viene visualizzato un messaggio di errore. In questo caso, correggere l'errore e premere [Stop], quindi provare a ritrasmettere il documento. Vedere Messaggi visualizzati sul display LCD, p. 9-15.
- Il fax riseleziona automaticamente il numero del destinatario in caso di mancata risposta o di linea occupata. (E' possibile specificare il numero dei tentativi di riselezione; vedere RISELEZIONE AUTO, p. 8-3.)

Trasmissione da memoria

Di norma, i documenti vengono inviati utilizzando il metodo di trasmissione diretta; è comunque possibile utilizzare anche la trasmissione da memoria (vedere di seguito). In questo caso, il fax acquisisce velocemente il documento in memoria, quindi lo invia dalla memoria. L'operatore non deve dunque attendere il termine della trasmissione per rientrare in possesso degli originali.

La trasmissione da memoria consente di inviare fino a 15 pagine di formato A4 per volta (in base al Chart Canon FAX Standard N. 1, risoluzione standard).

Nota

Se sul display LCD viene visualizzato MEMORIA PIENA, mentre si carica il documento nel vassoio documenti o durante la scansione, inviare il documento utilizzando la trasmissione diretta (vedere p. 5-2).

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

E' possibile impostare la risoluzione e il contrasto di scansione (vedere p. 5-1).

2 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Opzioni di invio].

3 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare TX DA MEMORIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

4 **Selezionare il numero dell'unità ricevente.**

Utilizzare uno dei metodi di selezione descritti in questo capitolo (vedere p. 5-2).

```
TEL=          34567890
```

5 **Premere [Avvio/Copia] due volte.**

Il fax acquisisce il documento in memoria e inizia la trasmissione.

Trasmissione manuale

Usare la trasmissione manuale quando si desidera parlare con il destinatario del fax prima di inviargli il documento. La trasmissione manuale richiede il collegamento del microtelefono o di un telefono aggiuntivo al fax.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

E' possibile impostare la risoluzione e il contrasto di scansione (vedere p. 5-1).

2 **Sollevare il microtelefono o premere [Aggancio] e selezionare il numero del destinatario.**

Utilizzare uno dei metodi di selezione descritti in questo capitolo (vedere p. 5-2).

3 **Se l'utente contattato risponde personalmente, conversare normalmente, quindi chiedergli di premere il tasto Avvio sulla sua unità. Premere [Avvio/Copia] e riagganciare.**

Se si sente invece una tonalità acuta, premere [Avvio/Copia] e riagganciare.

Nota

- Il fax emette un segnale acustico se il microtelefono non viene riagganciato correttamente. Verificare che il microtelefono sia stato riagganciato correttamente. Se non si desidera che il fax emetta un segnale acustico, disattivare l'opzione ALLARME RIC.SGAN (vedere p. 8-2).
- Se si verifica un errore durante la trasmissione, il fax emette dei segnali acustici intermittenti per alcuni secondi, e sul display LCD viene visualizzato un messaggio di errore. In questo caso, correggere l'errore e premere [Stop], quindi provare a ritrasmettere il documento. Vedere Messaggi visualizzati sul display LCD, p. 9-15.

Annullamento di una trasmissione

1 **Premere [Stop].**

Nota
- Quando si annulla una trasmissione, può essere necessario tenere premuto [Avvio/Copia] per alcuni secondi, affinché il fax consegni il documento.
- Il fax stampa un RAPPORTO TX ERRATA (vedere p. 8-7).

Selezione automatica

Trasmissione dei documenti mediante i numeri di selezione veloce ad un tasto o codificata

Per utilizzare questa funzione è necessario registrare previamente i numeri per la selezione veloce ad un tasto (vedere pp. 2-10, 2-11) o codificata (vedere p. 2-12).

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

E' possibile impostare la risoluzione e il contrasto di scansione (vedere p. 5-1).

2 **Premere il tasto di selezione veloce in corrispondenza del quale è stato registrato il numero desiderato.**
-oppure-
Premere [Selezione codificata/Rubrica] e digitare il codice a due cifre usato per la selezione codificata.

```
TEL=   905 795 1111
```

```
TEL=  1 49 39 25 25
```

Il nome e il numero registrati vengono visualizzati.
- Nel caso si commetta un errore, premere [Stop]. Premere poi il tasto di selezione veloce corretto o il tasto [Selezione codificata/Rubrica] e ridigitare il codice.
- Se sul display LCD viene visualizzato un messaggio di errore, correggere l'errore e premere [Stop]. Se necessario, vedere Problemi di trasmissione e ricezione, p. 9-9.

3 **Premere [Avvio/Copia].**

Il fax avvia la trasmissione.

Trasmissione dei documenti mediante la selezione da elenco

Questa funzione è utile quando si conosce il nome del destinatario ma non si riesce a ricordare il tasto o il codice di selezione veloce in corrispondenza del quale è stato registrato il numero desiderato.

Questa procedura può essere anche utilizzata per individuare il nome del destinatario e richiamare il numero per la selezione.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

E' possibile impostare la risoluzione e il contrasto di scansione (vedere p. 5-1).

2 **Premere due volte [Selezione codificata/Rubrica].**

```
SELEZ. DA ELENCO
```

3 **Premere un tasto numerico per digitare la prima lettera del nome che si desidera cercare.**

```
*01 Canon CANADA
```

4 **Premere [◄] o [►] per visualizzare tutti i nomi e i numeri registrati in corrispondenza della lettera selezionata.**

- I nomi associati ai numeri di selezione veloce ad un tasto sono preceduti da due cifre mentre i nomi associati ai numeri di selezione veloce codificata sono preceduti da un asterisco (*) e da due cifre.
- Quando si raggiunge l'ultimo nome e numero registrato in corrispondenza della lettera selezionata, sul display viene di nuovo visualizzato il primo nome e numero.
- Se il messaggio visualizzato sul display LCD non cambia dopo aver premuto [◄] o [►], significa che in corrispondenza della lettera selezionata sono stati registrati solo un nome e un numero.
- Premere [Riselezione/Pausa] per visualizzare il nome e il numero sul display LCD.

5 **Una volta visualizzato il numero che si desidera selezionare, premere [Avvio/Copia] per avviare la trasmissione del documento.**

Trasmissione dei documenti utilizzando la funzione UCanTalk (solo FAX-B140)

Per utilizzare questa funzione è necessario registrare previamente le etichette vocali UCanTalk (vedere p. 2-13).

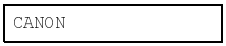
1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

E' possibile impostare la risoluzione e il contrasto di scansione (vedere p. 5-1).

2 **Premere [UCanTalk], quindi pronunciare il nome abbinato all'etichetta vocale, parlando nel microfono.**

Il nome registrato viene visualizzato sul display LCD.



3 **Mentre sul display è visualizzato il nome della persona che si desidera contattare, premere [Avvio/Copia] per avviare la trasmissione del documento.**

- Se l'opzione SEL. VOCALE AUTO è impostata su ACCESO, il fax avvia automaticamente la trasmissione (vedere p. 8-2).
- Se il nome visualizzato non è quello desiderato, premere [Stop] per annullare la procedura e ripetere le operazioni dal punto 2.
- Se si verifica un errore ogni volta che si parla nel microfono, registrare nuovamente il nome da abbinare all'etichetta vocale e riprovare (vedere da p. 2-10 a p. 2-13).

Selezione speciale

Trasmissione dei documenti mediante l'elenco chiamate

Se l'opzione ID TRASMITTENTE è impostata su ACCESO, il nome e il numero di telefono/fax della persona chiamante vengono visualizzati sul display LCD ogni volta che si riceve una chiamata (vedere p. 8-4). Il fax conserva in memoria gli ultimi 20 ID trasmittente.

Nota

La funzione elenco chiamate è disponibile solo in alcuni paesi. Questa funzione utilizza il protocollo ETS300778. Per informazioni dettagliate, rivolgersi al proprio gestore telefonico.

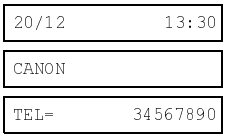
1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Elenco chiamate].

La data e l'ora, i nomi e i numeri delle ultime persone che hanno chiamato vengono visualizzati sul display LCD.

- Premere [Riselezione/Pausa] o [Selezione codificata/ Rubrica] per visualizzare la data e l'ora, il nome e il numero di telefono.



2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare l'unità ricevente.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

Il fax compone il numero selezionato.

3 **Se l'utente contattato risponde personalmente, sollevare il microtelefono e conversare normalmente.**
Per inviare un documento, caricare il documento nel vassoio tenendo il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2), quindi chiedere all'interlocutore di premere il tasto di avvio sul proprio fax.

Vedere Trasmissione manuale, p. 5-4.

4 **Quando si sente una tonalità acuta, premere [Avvio/Copia] e riagganciare.**

Il fax inizia a trasmettere il documento.

Chiamate internazionali

Quando si registra un numero per una chiamata internazionale, potrebbe essere necessario inserire una pausa all'interno o alla fine del numero. Per le chiamate internazionali, la posizione e la lunghezza della pausa possono differire a seconda del sistema telefonico. Per inserire una pausa, premere [Riselezione/ Pausa]. La pausa inserita all'interno di un numero ha una durata di 2 secondi.

La durata di questa pausa è regolabile. Vedere IMP.LUNGH. PAUSA, p. 8-3. La durata delle pause inserite alla fine del numero è invece fissa a 10 secondi.

Riselezione in caso di linea occupata

Sono disponibili due metodi di riselezione: riselezione manuale e automatica. Questa sezione descrive questi due metodi.

Riselezione manuale

Premere [Riselezione/Pausa] per ricomporre l'ultimo numero selezionato mediante i tasti numerici. (In questo modo, il numero viene riselezionato indipendentemente dall'impostazione della funzione di riselezione automatica.)

■ Annullamento della riselezione manuale

Per annullare la riselezione manuale, premere [Stop].

Riselezione automatica

■ Che cos'è la riselezione automatica?

Quando si invia un documento e il numero del destinatario è occupato, il fax attende un dato periodo di tempo, quindi riseleziona il numero in questione. E' possibile predisporre il fax per diverse operazioni di riselezione nel caso in cui i precedenti tentativi non vadano a buon fine quando la linea è occupata.

La riselezione automatica può essere attivata o disattivata. E' anche possibile regolare il numero dei tentativi di riselezione e l'intervallo che deve intercorrere tra un tentativo e l'altro (vedere RISELEZIONE AUTO, p. 8-3).

Nel caso in cui nessuno dei tentativi di riselezione vada a buon fine, il fax annulla la trasmissione e stampa un RAPPORTO TX ERRATA per ricordare all'utente che la trasmissione non è stata effettuata (vedere p. 8-7).

Quando si utilizza la riselezione automatica, mentre il fax è in attesa di riselezionare il numero, sul display LCD viene visualizzato RISELEZIONE AUTO.

■ Annullamento della riselezione automatica

La riselezione automatica non può essere annullata premendo il tasto [Stop] mentre il fax è in attesa di effettuare la riselezione.

1 **Attendere fino a quando il fax inizia la riselezione del numero.**

2 **Premere [Stop].**

Nota Se si desidera annullare una trasmissione da memoria mentre il fax è in attesa di riselezionare il numero, occorre cancellare il documento dalla memoria (vedere p. 5-15).

■ Impostazione delle opzioni di riselezione automatica

Si possono impostare le seguenti opzioni per la riselezione automatica:

- Attivazione o meno della riselezione automatica.
- Numero dei tentativi di riselezione.
- Intervallo di tempo tra i tentativi di riselezione.

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Avvio/Copia].

IMPOSTAZ. UTENTE

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare IMPOSTAZIONI TX.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

TX ECM

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare RISELEZIONE AUTO.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

- Per disattivare la riselezione automatica, utilizzare [◄] o [►] per selezionare SPENTO, quindi premere [Avvio/Copia]. Premere [Stop] per tornare in modalità di attesa.
- Per attivare la riselezione automatica, utilizzare [◄] o [►] per selezionare ACCESO, quindi procedere come descritto di seguito.

ACCESO

4 **Premere [Avvio/Copia] due volte.**

2VOLTE

5 **Usare i tasti numerici per impostare il numero dei tentativi di riselezione del fax.**

E' possibile selezionare un valore compreso tra 1 e 10 volte (vedere p. 8-3).

▼

Premere [Avvio/Copia] due volte.

2MIN.

6 **Usare i tasti numerici per impostare l'intervallo di tempo tra i tentativi di riselezione.**

E' possibile selezionare un valore compreso tra 2 e 99 minuti (vedere p. 8-3).

▼

Premere [Avvio/Copia].

7 **Premere [Stop].**

Il fax ritorna in modalità di attesa.

Trasmissione differita

Il fax può trasmettere i documenti automaticamente ad un'ora prestabilita. Questo consente di sfruttare le tariffe telefoniche notturne più convenienti, offerte da alcuni gestori telefonici.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

E' possibile impostare la risoluzione e il contrasto di scansione (vedere p. 5-1).

2 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Opzioni di invio].

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare TX DIFFERITA.**

```
IMPOST.ORA     15:00
```

▼

Premere [Avvio/Copia].

4 **Impostare l'ora di trasmissione desiderata (sistema delle 24 ore), usando i tasti numerici.**

- Impostare l'ora utilizzando il sistema delle 24 ore. I numeri composti da una sola cifra devono essere preceduti da uno zero. Esempio: 3:00 del pomeriggio = 15:00
- Premere [Annulla] in caso si debba ridigitare l'ora.
- E' anche possibile utilizzare [◄] o [►] per spostare il cursore.

5 **Premere [Avvio/Copia].**

6 **Impostare il numero dell'unità ricevente.**

- Il numero dell'unità ricevente può essere impostato utilizzando i tasti numerici, la selezione veloce ad un tasto, la selezione veloce codificata o la selezione da elenco (vedere pp. 5-5, 5-6).
- Quando si utilizzano i tasti numerici, premere [Avvio/Copia] dopo aver digitato il numero in modo da registrarlo, prima di procedere con il numero successivo.

7 **Premere [Avvio/Copia] due volte.**

Il fax acquisisce il documento in memoria.

8 **All'ora prestabilita, il fax seleziona il numero e invia il documento.**

Trasmissione di altri documenti quando il fax è programmato per la trasmissione differita

Anche se programmato per una trasmissione differita, il fax può trasmettere, ricevere e copiare altri documenti.

Nel fax è possibile registrare una sola operazione di trasmissione differita per volta.

Per inviare o copiare altri documenti dopo avere programmato il fax per una trasmissione differita, è sufficiente seguire una delle procedure descritte nel presente manuale.

Nota

La trasmissione sequenziale differita consente di trasmettere un documento a più destinazioni ad un'ora prestabilita (vedere p. 5-13).

Annullamento di una trasmissione differita

1 **Premere [Funzione].**

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare RIFERIM. MEMORIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare CANCELLA DOCUM.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
NR. TX/RX       0001
```

4 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da cancellare.**

- Se il messaggio visualizzato sul display LCD non cambia dopo aver premuto [◄] o [►], significa che è stato memorizzato un solo numero di transazione.
- In caso di dubbi sul numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'elenco dei documenti contenuti in memoria (vedere p. 5-14).

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
SI=(*)  NO=(#)
```

5 **Premere [*] per cancellare il documento.**

Qualora si cambiasse idea e si desiderasse procedere con la trasmissione, premere [#].

6 **Premere [Stop].**

Il fax ritorna in modalità di attesa.

Trasmissione sequenziale

Trasmissione di un documento a più destinazioni

La trasmissione sequenziale consente di trasmettere un documento a più destinazioni.

E' possibile inviare un documento a 60 destinazioni operando come segue:

- Selezione veloce ad un tasto = 9 destinazioni
- Selezione codificata = 50 destinazioni
- Selezione normale (Selezione con i tasti numerici) = 1 destinazione

Le destinazioni registrate per la selezione veloce ad un tasto o per la selezione codificata possono essere inserite in qualunque ordine. E' sufficiente premere il tasto di selezione veloce o il tasto [Selezione codificata/Rubrica] seguito dal codice a due cifre.

E' possibile specificare un'ulteriore destinazione anche utilizzando la selezione normale. Quando si usa la selezione normale, occorre premere [Avvio/Copia] dopo avere digitato il numero.

Nota

Ogni tasto deve essere premuto entro 10 secondi dal precedente. Il fax avvia l'operazione circa 10 secondi dopo la pressione dell'ultimo tasto.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto.**

Vedere Caricamento dei documenti, p. 3-2.

E' possibile impostare la risoluzione e il contrasto di scansione (vedere p. 5-1).

2 **Selezionare i numeri delle unità riceventi desiderate.**

Premere [Riselezione/Pausa] per ricomporre l'ultimo numero selezionato mediante i tasti numerici.

```
TEL=          34567890
```

3 **Premere [Avvio/Copia].**

- Il fax acquisisce il documento in memoria e avvia la trasmissione.
- Per annullare la trasmissione, premere [Stop] durante la selezione o la trasmissione. Tutte le trasmissioni della sequenza di programmazione vengono cancellate.

Documenti contenuti in memoria

Stampa dell'elenco dei documenti contenuti in memoria

E' possibile stampare un elenco dei documenti contenuti in memoria unitamente al numero di transazione (NR. TX/RX) di ogni documento. Una volta individuato il numero di transazione dei documenti contenuti nella memoria, i singoli documenti potranno essere stampati o cancellati.

1 **Premere [Funzione].**

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare RIFERIM. MEMORIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
ELEN. DOC. IN MEM.
```

3 **Premere [Avvio/Copia].**

Stampa dei documenti contenuti in memoria

1 **Premere [Funzione].**

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare RIFERIM. MEMORIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
ELEN. DOC. IN MEM.
```

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare STAMPA DOCUMENTO.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
NR. TX/RX      0001
```

4 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da stampare.**

In caso di dubbi sul numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'elenco dei documenti contenuti in memoria (vedere sopra).

5 **Premere [Avvio/Copia].**

```
STAMPA SOLO 1^P?
```

1 sec.

```
SI=(✱) NO=(#)
```

6 **Premere [✱] per stampare solo la prima pagina, oppure premere [#] per stampare tutte le pagine del documento.**
Il fax inizia la stampa del documento.

7 **Per continuare con la stampa degli altri documenti contenuti in memoria, ripetere la procedura dal punto 4.**
Per concludere, premere [Stop].

Cancellazione di un documento dalla memoria

1 **Premere [Funzione].**

2 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare RIFERIM. MEMORIA.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

```
ELEN. DOC. IN MEM.
```

3 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare CANCELLA DOCUM.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

```
NR. TX/RX 0001
```

4 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da cancellare.**
- Se il messaggio visualizzato sul display LCD non cambia dopo aver premuto [◀] o [▶], significa che è stato memorizzato un solo numero di transazione.
- In caso di dubbi sul numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'elenco dei documenti contenuti in memoria (vedere p. 5-14).

5 **Premere [Avvio/Copia].**
Il fax chiede di confermare la cancellazione del documento.

```
SI=(✱) NO=(#)
```

6 **Premere [✱] per cancellare il documento.**
Qualora si cambiasse idea e si desiderasse conservare il documento in memoria, premere [#].

7 **Per continuare a cancellare gli altri documenti contenuti in memoria, ripetere la procedura dal punto 4.**
Per concludere, premere [Stop].

6 RICEZIONE DEI DOCUMENTI

Modalità di ricezione dei documenti

Questo fax dispone di diverse modalità di ricezione dei documenti. Per individuare la modalità più adatta alle proprie esigenze, consultare la tabella sottostante.

Modo di ricezione	Uso principale	Funzionamento	Requisiti	Dettagli
RX AUTOMATICA	Fax	Tutte le chiamate in arrivo vengono trattate come chiamate fax. I documenti vengono ricevuti automaticamente mentre le chiamate vocali vengono scollegate.	Linea telefonica dedicata per il fax. Se si desidera essere avvisati ogni volta che il fax riceve un documento, collegare il microtelefono o un telefono aggiuntivo all'unità e attivare l'opzione TELEF. IN ARRIVO.	p. 8-4
COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel)	Fax/Tel	Il fax si predispone automaticamente per la ricezione di chiamate fax e telefoniche. I documenti vengono ricevuti automaticamente e vengono emessi degli squilli per le chiamate telefoniche.	Microtelefono o telefono aggiuntivo collegato al fax.	p. 6-2
MODO MANUALE	Tel	Il fax emette degli squilli per tutte le chiamate in arrivo, sia che si tratti di chiamate fax che di chiamate telefoniche. Per ricevere i documenti, è necessario attivare manualmente la ricezione fax.	Microtelefono o telefono aggiuntivo collegato al fax.	p. 6-4
MODO SEGRETERIA (solo FAX-B120)	Fax/Tel	Il fax riceve automaticamente i documenti e dirige le chiamate vocali ad una segreteria telefonica.	Segreteria telefonica collegata al fax.	p. 6-4
NET SWITCH*	Fax/Tel	Consente di disporre di una linea telefonica con due numeri: uno per il fax e uno per il telefono.	Abbonamento al servizio Telstra FaxStream™ Duet (Australia) o Telecom FaxAbility (Nuova Zelanda).	

* Disponibile solo per alcuni paesi.

Impostazione del modo di ricezione

Dopo aver scelto la modalità di ricezione più adatta alle proprie esigenze, impostarla premendo [Modo Ricezione].

1 **Premere [Modo Ricezione].**

Ad ogni pressione del tasto [Modo Ricezione], il modo di ricezione cambia.

▼

Premere [Avvio/Copia].

Il fax ritorna in modalità di attesa.

Ricezione automatica di documenti e chiamate telefoniche: Modo Fax/Tel

Quando si seleziona il Modo Fax/Tel, è possibile definire con precisione il modo in cui il fax gestirà le chiamate in arrivo, impostando le seguenti opzioni:

- Tempo impiegato dal fax per controllare se la chiamata in arrivo proviene da un fax o da un apparecchio telefonico (impostazione DUR.INIZIO SQUIL).
- Durata degli squilli emessi dal fax in caso di chiamate telefoniche (impostazione DURATA SQUIL.F/T).
- Abilitazione o meno del fax a predisporsi nel modo di ricezione una volta superato il tempo previsto per la risposta alle chiamate telefoniche (impostazione AZIONE COMM. F/T).

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Avvio/Copia].

IMPOSTAZ. UTENTE

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare IMPOSTAZIONI RX.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

RX IN ECM

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare COMMUT. FAX/TEL.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

DUR.INIZIO SQUIL

4 **Premere [Avvio/Copia].**

8SEC.

5 **Usare i tasti numerici per impostare il tempo trascorso il quale il fax inizia a squillare quando riceve una chiamata.**

22SEC.

▼

Premere [Avvio/Copia] due volte.

6 **Usare i tasti numerici per impostare l'intervallo di tempo durante il quale il fax squilla in attesa che qualcuno sollevi il microtelefono.**

RICEZIONE

▼

Premere [Avvio/Copia] due volte.

7 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare RICEZIONE o DISCONNESSIONE.**

Quest'opzione definisce in che modo debba operare il fax nel caso il microtelefono non venga sollevato entro il tempo specificato al punto 6.

▼

8 **Premere [Avvio/Copia].**

9 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Ricezione manuale dei documenti: MODO MANUALE

1 **Verificare che sul display LCD compaia la voce Manuale (vedere p. 6-2).**

2 **Verificare che il microtelefono o un telefono aggiuntivo sia collegato al fax (vedere p. 1-4).**

3 **Quando il microtelefono o il telefono aggiuntivo squilla, sollevare il ricevitore.**

4 ■ **Se si sente la voce di una persona:**
Iniziare la conversazione. Se il chiamante desidera inviare un documento al termine della conversazione, chiedergli di premere il tasto di avvio sul proprio fax.
Quando si sente un segnale acustico lungo, premere [Avvio/Copia] sul fax per iniziare la ricezione del documento. Riagganciare il ricevitore.

- Se il secondo telefono si trova lontano dal fax, comporre 25 (ID di ricezione remota) sul telefono in questione e riagganciare.
- Il fax inizia a ricevere il documento.

■ **Se si sente un segnale acustico lungo:**

Qualcuno sta tentando di inviare un documento.

- Premere [Avvio/Copia] e riagganciare il ricevitore.
- Se il secondo telefono si trova lontano dal fax, comporre 25 (ID di ricezione remota) sul telefono in questione e riagganciare.
- Il fax inizia a ricevere il documento.

Nota

Non dimenticare di riagganciare il ricevitore dopo avere premuto [Avvio/Copia]; in caso contrario, la chiamata verrà interrotta.

Ricezione dei documenti mediante una segreteria telefonica: MODO SEGRETERIA (solo FAX-B120)

Collegando una segreteria telefonica al proprio fax, sarà possibile ricevere documenti e chiamate telefoniche anche mentre si è assenti.

■ Utilizzo del fax con una segreteria telefonica

Seguire le indicazioni fornite di seguito quando si utilizza il fax con una segreteria telefonica.

- Configurare la segreteria per la risposta al primo o al secondo squillo.
- Il messaggio in uscita registrato sulla segreteria telefonica non deve avere una durata superiore a 15 secondi.

Altre funzioni

Risparmio di inchiostro durante la ricezione dei documenti

E' possibile attivare/disattivare la funzione di risparmio inchiostro premendo il tasto [Risparmio inchiostro] dopo aver premuto il tasto [Funzione].

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Risparmio inchiostro].

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare ACCESO o SPENTO.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

Il fax ritorna in modalità di attesa.

Ricezione dei documenti in memoria durante l'esecuzione di altre operazioni o in caso di problemi

Se si eseguono altre operazioni o si verifica un problema durante la ricezione di un documento, il fax registra automaticamente in memoria le pagine non stampate e sul display LCD viene visualizzato REGISTR. IN MEM., oltre ad altri messaggi. Per una spiegazione dettagliata ed indicazioni sulle operazioni da effettuare, vedere p. 9-18.

Nota
- E' possibile configurare il fax di modo che non registri i documenti in memoria quando si verifica un problema durante la ricezione (vedere RX IN MEMORIA, p. 8-4).
- Le pagine, una volta stampate, verranno cancellate dalla memoria.

Ricezione polling

La funzione polling consente di richiedere la trasmissione di un documento da un'altra unità fax. Il mittente deve solo preoccuparsi che il documento sia inserito nel fax e pronto per essere inviato. Così, quando dal fax ricevente viene inoltrata la richiesta di trasmissione (polling), il documento viene inviato automaticamente. Il fax può inoltrare una richiesta di polling a qualsiasi unità che supporti questa funzione.

Nota
- Prima di inoltrare una richiesta di polling ad un altro fax, verificare che quest'ultimo supporti la funzione polling.
- Se il fax da contattare è un fax Canon che prevede l'impostazione di un ID di polling, chiedere all'interlocutore di impostare sulla propria unità 255 come ID di polling (numero binario 11111111).
- Per maggiori dettagli sull'ID di polling, consultare il manuale dell'unità fax cui viene inoltrata la richiesta di polling. In tutti gli altri casi, si può tralasciare l'ID di polling.
- Questo fax non è in grado di soddisfare le richieste di polling inoltrate da altre unità fax.

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Polling].

▼

Premere [Avvio/Copia].

2 **Selezionare il numero del fax cui si desidera inoltrare la richiesta di polling.**

TEL=34567890

Utilizzare uno dei metodi di selezione descritti a pagina 5-2.

3 **Premere [Avvio/Copia].**

Il fax inizia la ricezione del documento.

Annullamento di una ricezione

1 **Premere [Stop].**

7 UTILIZZO DELLA SEGRETERIA TELEFONICA INCORPORATA (MODO SEGRETERIA) (solo FAX-B140)

Registrazione del messaggio in uscita

Prima di utilizzare il MODO SEGRETERIA, è necessario registrare un messaggio in uscita. Utilizzare il microfono sul pannello di controllo per registrare il messaggio desiderato. E' possibile registrare un solo messaggio in uscita, di durata non superiore a 20 secondi.

Tipi di messaggi registrabili

MESS. IN USCITA: Messaggio della segreteria telefonica.

ALTRO MIU: Solo messaggio della segreteria telefonica, usato quando il tempo di registrazione è impostato su 0 o la memoria è piena. Il chiamante non può lasciare alcun messaggio.

MEMO VOCALE: Vedere p. 7-6.

MESSAGGIO FAXTEL: Messaggio riprodotto quando è impostato il modo Fax/Tel.

INVIO MESSAGGIO: Messaggio riprodotto quando vengono inviati nuovi messaggi telefonici ad un numero selezionato in precedenza.

Registrazione del messaggio in uscita

Per registrare un messaggio diverso, selezionare il tipo di messaggio che si desidera registrare al punto 1, quindi seguire la procedura riportata per registrarlo.

1 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare MESS. IN USCITA.**

2 **Premere [Registrazione] e parlare nel microfono per registrare il messaggio in uscita.**

Sul display LCD viene visualizzato il tempo di registrazione residuo.

TEMPO RESIDUO 19

-oppure-

Premere [Avvio/Copia], utilizzare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZIONE, quindi premere di nuovo [Avvio/Copia]. Parlare poi nel microfono per registrare il messaggio in uscita desiderato.

3 **Al termine della registrazione premere due volte [Stop].**

E' possibile registrare un messaggio in uscita alternativo, un messaggio di commutazione fax/telefono o un messaggio di invio selezionando l'opzione appropriata al punto 1, e continuando poi con la procedura indicata ai punti 2 e 3.

Nota

Non è possibile cancellare il MESSAGGIO IN USCITA. Per registrare un nuovo messaggio in uscita, ripetere le fasi 1 - 3 della procedura. Il vecchio messaggio in uscita verrà automaticamente cancellato in occasione della registrazione del nuovo messaggio.

Impostazione del MODO SEGRETERIA

L'impostazione del MODO SEGRETERIA consente di ricevere messaggi telefonici e documenti senza l'intervento diretto dell'operatore. Quando si disattiva il MODO SEGRETERIA, verranno riprodotti automaticamente i nuovi messaggi telefonici ricevuti.

1 **Premere [SEGRETERIA] per impostare il MODO SEGRETERIA.**

15:00 25:00

- Quando si imposta il MODO SEGRETERIA, il LED Segreteria si illumina e il messaggio in uscita viene riprodotto.
- Quando si disattiva il MODO SEGRETERIA, il LED si disattiva. In caso di nuovi messaggi telefonici, i messaggi verranno riprodotti automaticamente.
- Per annullare il MODO SEGRETERIA, premere di nuovo [SEGRETERIA].

Nota

- Quando non è stato registrato alcun messaggio in uscita, sul display LCD viene visualizzato il messaggio NESSUN MIU. E' necessario registrare un messaggio in uscita prima di poter impostare il MODO SEGRETERIA (vedere p. 7-1).
- Si possono registare fino a 55 messaggi, compresi il messaggio in uscita, il messaggio alternativo e i memo vocali, per un massimo di 10 minuti di registrazione. E' possibile impostare un tempo di registrazione massimo di 120 secondi per ciascun messaggio telefonico (vedere p. 7-3).
- Quando sono presenti nuovi messaggi telefonici, il LED Segreteria lampeggia e il numero di messaggi viene visualizzato sul display LCD.
- Ogni volta che viene riprodotto un messaggio, sul display vengono visualizzati la data e l'ora di registrazione del messaggio, il numero di messaggi registrati e il numero del messaggio riprodotto (Nr. messaggio registrato).

Se è impostato il MODO SEGRETERIA e si riceve una chiamata, il fax risponderà come descritto di seguito.

1 **Quando il MODO ECONOMIA è attivato, il fax squilla 2 o 5 volte, in base alla presenza o assenza di messaggi telefonici (vedere p. 7-5).**

Quando il MODO ECONOMIA è disattivato, è possibile specificare il numero di squilli del fax.

2 **Il messaggio in uscita verrà riprodotto in risposta alla chiamata.**

3 **Se il chiamante invia un fax dopo avere lasciato un messaggio, o in caso di una chiamata fax, il documento verrà ricevuto automaticamente.**

Nota

Quando il fax è impostato nel MODO MANUALE e la funzione COMMUT. MAN/AUTO è disattivata, il MODO SEGRETERIA si attiva se il fax squilla per 15 volte e nessuno risponde alla chiamata (solo se è stato registrato un messaggio in uscita). Al termine della chiamata, il fax ritornerà nel MODO MANUALE.

Impostazione del tempo di registrazione di un messaggio telefonico

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Avvio/Copia].

IMPOSTAZ. UTENTE

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare IMP. SEGRETERIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia] due volte.

30 SECONDI

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il tempo di registrazione.**

E' possibile scegliere tra 0, 30, 60 o 120 secondi.

▼

Premere [Avvio/Copia].

4 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Nota

Quando il tempo di registrazione è impostato su 0, viene riprodotto il messaggio in uscita alternativo. Se non è stato registrato alcun messaggio alternativo, viene riprodotto il messaggio in uscita. In questo caso, dopo il messaggio non verrà emesso alcun segnale acustico e il chiamante non potrà lasciare alcun messaggio.

Impostazione di MONITOR SEGR.

La funzione MONITOR SEGR. consente di monitorare tutte le chiamate in arrivo.

Nota

Per utilizzare questa funzione, l'opzione VOLUME MONITOR (vedere p. 8-2) deve essere impostata su un parametro diverso da 0. In caso contrario, non sarà possibile ascoltare i messaggi in arrivo mentre vengono registrati.

1 **Premere [Funzione].**
▼
Premere [Avvio/Copia].

IMPOSTAZ. UTENTE

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare IMP. SEGRETERIA.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

LUNGHEZZA MESS.

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare MONITOR SEGR.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

SPENTO

4 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare ACCESO.**
▼
Premere [Avvio/Copia].

5 **Premere [Stop].**
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Impostazione del MODO ECONOMIA

L'impostazione del MODO ECONOMIA consente di controllare la presenza di eventuali nuovi messaggi chiamando l'unità da una postazione remota.

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Avvio/Copia].

IMPOSTAZ. UTENTE

2 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare IMP. SEGRETERIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

LUNGHEZZA MESS.

3 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare MODO ECONOMIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

ACCESO

- Quando il MODO ECONOMIA è attivato e vi sono dei messaggi telefonici, il fax squillerà due volte prima di rispondere alla chiamata.
- Quando il MODO ECONOMIA è attivato e non vi sono messaggi telefonici, il fax squillerà cinque volte prima di rispondere alla chiamata.

4 **Premere [Avvio/Copia].**

5 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Registrazione di memo vocali

Usare questa funzione quando ci si allontana e si desidera lasciare un messaggio per altri membri della famiglia.

Utilizzare il microfono sul pannello di controllo per registrare il memo vocale.

E' possibile registrare un solo memo vocale, della durata di 30, 60 o 120 secondi*. Nel caso in cui si registri un memo vocale in presenza di un altro memo, il vecchio memo vocale verrà automaticamente cancellato.

1 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare MEMO VOCALE.**

2 **Premere [Registrazione] e parlare nel microfono per registrare il memo vocale.**

Sul display LCD viene visualizzato il tempo di registrazione residuo.

```
TEMPO RESIDUO     29
```

-oppure-

Premere [Avvio/Copia], utilizzare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZIONE, quindi premere di nuovo [Avvio/Copia]. Parlare poi nel microfono per registrare il memo vocale.

3 **Al termine della registrazione premere due volte [Stop].**

Il fax ritorna in modalità di attesa.

```
15:00                :00
```

Nota

Per ascoltare un memo vocale, ripetere il punto 1 della procedura, quindi premere [Riproduzione]. In alternativa, procedere come indicato al punto 1, premere [Avvio/Copia], selezionare RIPRODUZIONE, quindi premere [Avvio/Copia].

-oppure-

1 **Premere [Registrazione].**

```
REGISTRARE MESS.
```

2 **Premere [Registrazione] o [Avvio/Copia]. Parlare poi nel microfono per registrare il memo vocale.**

Sul display LCD viene visualizzato il tempo di registrazione residuo.

```
TEMPO RESIDUO     29
```

3 **Al termine della registrazione premere [Stop].**

Il fax ritorna in modalità di attesa.

* E' possibile impostare il tempo di registrazione per il memo vocale utilizzando gli stessi parametri impostati per il tempo di registrazione dei messaggi telefonici. Se, però, il tempo di registrazione dei messaggi telefonici è impostato su 0, la durata del tempo di registrazione dei memo vocali verrà impostata automaticamente su 30 secondi.

Cancellazione dei messaggi

1 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il tipo di messaggio che si desidera cancellare.**

MESSAGGIO FAXTEL

2 **Premere [Cancella].**
Il fax chiederà di confermare la cancellazione del messaggio.

SI=(✱) NO=(#)

3 **Premere [✱] per cancellare il messaggio.**
Se non si desidera cancellare il messaggio, premere [#].

-oppure-

1 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare il tipo di messaggio che si desidera cancellare.**

MESSAGGIO FAXTEL

▼

Premere [Avvio/Copia].

RIPRODUZIONE

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare CANCELLAZIONE.**

3 **Premere [Avvio/Copia].**
Il fax chiederà di confermare la cancellazione del messaggio.

SI=(✱) NO=(#)

4 **Premere [✱] per cancellare il messaggio.**
Se non si desidera cancellare il messaggio, premere [#].

Nota

Non è possibile cancellare il MESSAGGIO IN USCITA. Il vecchio messaggio in uscita verrà automaticamente cancellato in occasione della registrazione del nuovo messaggio.

Riproduzione di messaggi telefonici

I messaggi telefonici vengono riprodotti a partire dal primo messaggio registrato. Nel caso in cui sia stato registrato un memo vocale, questo verrà riprodotto per primo.

1 **Premere [Riproduzione].**

Ogni volta che viene riprodotto un messaggio, sul display vengono visualizzati la data e l'ora di registrazione del messaggio, il numero di messaggi registrati e il numero del messaggio riprodotto (Nr. messaggio registrato).

```
DOM 17:15      02/05
```

Nota

- Premere [|◀◀] per riascoltare il messaggio. (Riascolto)
- Premere [▶▶|] per riprodurre il messaggio successivo. (Salto)
- Premere [|◀◀] due volte per riprodurre il messaggio precedente.
- Premere [Stop] per interrompere la riproduzione.
- Premere [Cancella] durante la riproduzione per cancellare il messaggio.
- Utilizzare [◀] o [▶] per modificare il volume.

Attenersi alla seguente procedura per cancellare tutti i messaggi.

1 **Premere [Cancella].**

```
SI=(*) NO=(#)
```

2 **Premere [*] per cancellare tutti i messaggi.**

Qualora si cambiasse idea e si decidesse di non cancellare tutti i messaggi, premere [#].

Funzioni di controllo a distanza

Usare queste funzioni quando si desidera chiamare il proprio fax per ascoltare gli eventuali messaggi ricevuti. Le funzioni di controllo a distanza possono essere anche utilizzate per impostare il MODO SEGRETERIA.

E' necessario registrare un PIN a quattro cifre da usare come password prima di utilizzare queste funzioni (vedere di seguito).

Registrazione della password per il controllo a distanza

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Avvio/Copia].

IMPOSTAZ. UTENTE

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare IMP. SEGRETERIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

LUNGHEZZA MESS.

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare PAROLA CHIAVE.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

PAROLA CHIAVE 1234

4 **Usare i tasti numerici per impostare il PIN a quattro cifre da usare come password.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

5 **Premere [Stop].**

La registrazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Utilizzo del controllo a distanza

1 **Chiamare il proprio apparecchio.**

2 **Il messaggio in uscita verrà riprodotto.**

3 **Premere [#] mentre viene riprodotto il messaggio in uscita. All'udire l'apposito segnale acustico, digitare la password.**
Una volta accettata la password, si sentirà un segnale di conferma (una breve sequenza di segnali acustici).

4 **Il fax è ora pronto a ricevere i comandi di controllo a distanza (vedere Elenco dei comandi di controllo a distanza, p. 7-11).**
Per esempio, premere [1][1][#] per riprodurre tutti i messaggi telefonici ricevuti. Al termine della riproduzione, premere [9][9][#] per concludere il controllo a distanza.

5 **Concludere l'operazione e riagganciare il ricevitore.**

Nota

- Per utilizzare le funzioni di controllo a distanza è richiesta una password. Se, però, l'opzione INSERIMENTO PIN è impostata su SPENTO (vedere p. 8-6), non sarà necessario inserire la password per utilizzare la funzione INVIO MESSAGGIO (vedere p. 7-12).
- Se si digita una password errata, verrà emesso un segnale di errore. Se la password viene digitata in modo erroneo per due volte consecutive, la chiamata verrà interrotta.
- Il comando a distanza deve essere impostato entro 20 secondi dall'immissione della password. Nel caso in cui siano trascorsi oltre 20 secondi dall'inserimento della password senza che venga impostato alcun comando a distanza, la chiamata verrà interrotta.
- Le funzioni di controllo a distanza possono essere utilizzate anche quando il fax è impostato in un modo diverso da MODO SEGRETERIA.
- Nel modo RX AUTOMATICA, il messaggio in uscita non viene riprodotto. Premere [#] nel momento in cui si stabilisce la connessione.
- Nel Modo Fax/Tel (COMMUT. FAX/TEL), premere [#] mentre viene riprodotto il messaggio Fax/Tel. Se non è stato impostato alcun messaggio Fax/Tel, premere [#] nel momento in cui si stabilisce la connessione.
- Nel MODO MANUALE, premere [#] se è stata impostata l'opzione COMMUT. MAN/AUTO. Se l'opzione COMMUT. MAN/AUTO è disattivata, il fax squillerà per 15 volte. Premere [#] mentre viene riprodotto il messaggio in uscita. Quindi, digitare la password quando si sentono i segnali acustici.

■ Elenco dei comandi di controllo a distanza

Comando principale	Comando di secondo livello*	Descrizione
11#		Riproduzione messaggi ricevuti
	4#	Riascolto
	6#	Salto
	5#	Interruzione riproduzione
	9#	Cancellazione
19#		Cancellazione di tutti i messaggi ricevuti
20#		Registrazione memo vocale
	#	Fine registrazione
21#		Riproduzione memo vocale
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
29#		Cancellazione memo vocale
31#		Registrazione messaggio in uscita
	#	Fine registrazione
32#		Registrazione messaggio in uscita alternativo
	#	Fine registrazione
33#		Registrazione messaggio d'invio
	#	Fine registrazione
34#		Registrazione messaggio di commutazione FAX/TEL
	#	Fine registrazione
41#		Riproduzione messaggio in uscita
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
42#		Riproduzione messaggio in uscita alternativo
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
43#		Riproduzione messaggio d'invio
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
44#		Riproduzione messaggio di commutazione FAX/TEL
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
50#		Annullamento MODO SEGRETERIA
51#		Impostazione MODO SEGRETERIA
60#		Annullamento modo d'invio dei messaggi ricevuti
61#		Impostazione modo d'invio dei messaggi ricevuti**
89#		Cancellazione memo vocale/tutti i messaggi ricevuti
99#		Fine controllo a distanza

* I comandi di secondo livello sono validi solo quando è attivo il comando principale cui sono collegati.

** Se non è stato impostato alcun numero cui inviare i messaggi, il modo di invio dei messaggi ricevuti non può essere impostato. Se il MODO SEGRETERIA non è stato impostato, l'impostazione di questo comando determina l'attivazione contemporanea del MODO SEGRETERIA e del modo di invio dei messaggi ricevuti.

Invio di messaggi telefonici

Questa funzione consente di inviare automaticamente i messaggi telefonici, registrati mentre il fax si trova nel MODO SEGRETERIA, ad un numero di telefono registrato in precedenza.

E' possibile usare il controllo a distanza per accedere al numero in questione e ascoltare i messaggi telefonici ricevuti.

Nota

- Per poter utilizzare questa funzione, è necessario registrare previamente il numero di telefono cui inviare i messaggi e impostare il MODO SEGRETERIA. Il modo di controllo a distanza non può essere utilizzato per impostare questa funzione, senza che sia stato previamente registrato il numero dell'apparecchio cui inviare i messaggi.
- Se si attiva l'opzione IMPOSTAZ. INVIO senza aver registrato un messaggio di invio, quando i messaggi telefonici vengono inoltrati si sentirà un segnale acustico al posto del messaggio.

Impostazione del numero di telefono cui inviare i messaggi

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Avvio/Copia].

IMPOSTAZ. UTENTE

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare IMP. SEGRETERIA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

LUNGHEZZA MESS.

3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare IMPOSTAZ. INVIO.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

SPENTO

4 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare ACCESO.**

▼

Premere [Avvio/Copia] due volte.

TEL=

5 **Usare i tasti numerici per impostare il numero dell'apparecchio cui inviare i messaggi.**

Il numero può essere composto da un massimo di 40 cifre.

▼

Premere [Avvio/Copia].

6 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

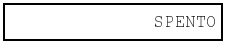
Impostazione del numero dei tentativi di riselezione

1 **Seguire le fasi 1 - 5 a pagina p. 7-12.**

2 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare RISELEZIONE AUTO.**

▼

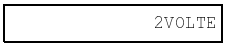
Premere [Avvio/Copia].



3 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare ACCESO.**

▼

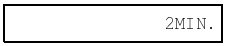
Premere [Avvio/Copia] due volte.



4 **Usare i tasti numerici per impostare il numero dei tentativi di riselezione.**

▼

Premere [Avvio/Copia] due volte.



5 **Usare i tasti numerici per impostare l'intervallo di riselezione.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

6 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

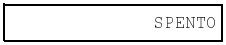
Impostazione di INSERIMENTO PIN

1 **Seguire le fasi 1 - 5 a pagina p. 7-12.**

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare INSERIMENTO PIN.**

▼

Premere [Avvio/Copia].



3 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare ACCESO.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

4 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Nota

Se INSERIMENTO PIN è impostato su SPENTO, non sarà necessario digitare la propria password per usare la funzione INVIO MESSAGGIO (vedere p. 7-12).

Ricezione di una chiamata effettuata dall'unità per l'invio di messaggi telefonici

Quando l'opzione IMPOSTAZ. INVIO è attivata, i messaggi telefonici registrati mentre il fax si trova nel MODO SEGRETERIA vengono automaticamente inviati al numero di un apparecchio registrato in precedenza.

1 **Viene effettuata una chiamata al numero dell'apparecchio registrato in precedenza.**

2 **Nel momento in cui si risponderà alla chiamata si udrà il messaggio registrato a questo scopo sulla propria unità.**

3 **Premere [#] mentre viene riprodotto il messaggio in questione.**

Se non è stato registrato alcun messaggio, premere [#] dopo l'emissione del segnale acustico.

4 **Digitare la password dopo l'emissione del segnale acustico.**

- Quando INSERIMENTO PIN è impostato su SPENTO (vedere p. 7-14), ignorare il punto 4.
- Se si digita una password errata, verrà emesso un segnale di errore. Se la password viene digitata in modo erroneo per due volte consecutive, la chiamata verrà interrotta.

5 **I nuovi messaggi telefonici verranno riprodotti.**

6 **Al termine della riproduzione, sarà possibile usare le funzioni di controllo a distanza, vedere da p. 7-9 a p. 7-11.**

7 **Una volta eseguite le operazioni desiderate, riagganciare il ricevitore.**

Nota

- **Quando non è possibile inviare i messaggi:**
  Nel caso in cui i messaggi non possano essere inoltrati, perché ad esempio il numero dell'apparecchio cui inviarli è occupato o non vi è nessuno che risponda, il fax può riselezionare il numero in questione per un certo numero di volte ad intervalli prestabiliti. Qualora i messaggi non potessero essere inviati anche dopo tutti i tentativi di riselezione del numero, l'invio verrebbe temporaneamente sospeso. Il numero verrebbe comunque riselezionato in occasione della ricezione di nuovi messaggi telefonici.
- Il comando a distanza deve essere impostato entro 20 secondi dall'immissione della password. Nel caso in cui siano trascorsi oltre 20 secondi dall'inserimento della password senza che venga impostato alcun comando a distanza, la chiamata verrà interrotta.

8 IMPOSTAZIONI E RAPPORTI DI ATTIVITA'

Selezione di un menu

I menu IMPOSTAZ. UTENTE, IMPOST. RAPPORTO, IMPOSTAZIONI TX, IMPOSTAZIONI RX, IMPOS. STAMPANTE, IMPOST. SISTEMA e IMP. SEGRETERIA* consentono di personalizzare le procedure operative del fax. I vari menu contengono i parametri di controllo delle diverse funzioni del fax.

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Avvio/Copia].

```
IMPOSTAZ. UTENTE
```

2 **Utilizzare [◀] e [▶] per scorrere i menu e selezionare quello desiderato.**

Si può scegliere tra IMPOSTAZ. UTENTE, IMPOST. RAPPORTO, IMPOSTAZIONI TX, IMPOSTAZIONI RX, IMPOS. STAMPANTE, IMPOST. SISTEMA e IMP. SEGRETERIA* (vedere da p. 8-2 a p. 8-6).

3 **Premere [Avvio/Copia] per accedere ai parametri di impostazione del menu selezionato.**

4 **Per indicazioni sulla selezione e la registrazione dei parametri consultare le tabelle alle pagine seguenti (vedere da p. 8-2 a p. 8-6).**

```
DATA & ORA
```

- Utilizzare [◀] e [▶] per scorrere i parametri.
- Per registrare un parametro o accedere ad un sottoparametro, premere [Avvio/Copia].
- Per tornare al livello precedente, premere [Funzione].

5 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Nota

- Qualora, in qualsiasi fase dell'impostazione, si desiderasse tornare in modalità di attesa, premere [Stop].
- Se, mentre si accede ad un menu, non si effettuano operazioni per più di 60 secondi, il fax ritorna automaticamente in modalità di attesa.

* Solo FAX-B140.

IMPOSTAZ. UTENTE

Nome	*Descrizione*	*Impostazioni*
DATA & ORA	Impostare la data e l'ora (sistema delle 24 ore) usando i tasti numerici.	-
NR. TEL. UNITA'	Impostare il proprio numero di fax utilizzando i tasti numerici.	-
NOME UNITA'	E' il nome che appare sull'intestazione di ogni pagina trasmessa (vedere p. 2-6).	-
ID TERMINALE TX	Questa opzione consente l'impostazione dei parametri di identificazione stampati sull'intestazione di ogni pagina trasmessa.	ACCESO/SPENTO
POSIZIONE TTI	Consente di selezionare la posizione del TTI.	INTERNO IMMAGINE/ ESTERNO IMMAGINE
SIMBOLO NR. TEL.	Consente di selezionare l'icona per i numeri registrati.	TEL/FAX
CONTR. DENSITA'	Consente di impostare la densità di riproduzione.	STANDARD/SCURO/ CHIARO
ALLARME RIC.SGAN	Consente di abilitare/disabilitare l'allarme in caso di ricevitore sollevato. Un segnale acustico informa l'utente che il microtelefono non è collocato correttamente nel suo alloggiamento.	ACCESO/SPENTO
CONTROLLO VOLUME	Consente di impostare il volume dei segnali acustici emessi dal fax.	-
VOLUME MONITOR	Consente di impostare il volume della tonalità di controllo della linea (suoni emessi durante la selezione dei numeri).	0 (off)/1/2/3
VOLUME CHIAMATA	Consente di impostare il volume degli squilli emessi dal fax quando viene rilevata una chiamata telefonica durante la commutazione FAX/TEL.	1/2/3
VOLUME ALLARME	Consente di impostare il volume del segnale di allarme/errore.	0 (off)/1/2/3
VOLUME TASTIERA	Consente di impostare il volume del segnale acustico emesso dai tasti.	0 (off)/1/2/3
LIV. SEGNALE RX	Consente di impostare la tonalità del segnale (squillo).	STANDARD/ALTO
TIPO LINEA TEL	Consente di definire il metodo di selezione del fax in funzione del tipo di linea telefonica in uso.	SELEZIONE TONALE/ SELEZ. A IMPULSI
IMPOST. TASTO R	Consente di definire il tipo di centralino cui è collegato il fax.	PSTN/PBX
PSTN	Il fax è collegato ad una linea esterna.	-
PBX: TIPO DI ACCESSO	Il fax è collegato ad un centralino.	PREFISSO/AGGANCIO
NR. DI ACCESSO	Selezionando PREFISSO, si potrà impostare un numero di accesso alla linea esterna composto da massimo 19 cifre.	-
SEL. VOCALE AUTO	Consente di attivare/disattivare la selezione automatica per la funzione UCanTalk.	ACCESO/SPENTO

IMPOST. RAPPORTO

Nome	*Descrizione*	*Impostazioni*
RAPPORTO TX	Consente di attivare/disattivare la stampa automatica del rapporto di trasmissione. STAMPA NO: La stampa del rapporto di attività non viene effettuata. STAMPA SI: Predispone il fax per la stampa di un rapporto di attività ogni volta che viene trasmesso un documento. STAMP.SE IN ERR.: Il rapporto viene stampato solo in caso di errori durante la trasmissione.	STAMPA NO/ STAMPA SI/ STAMP.SE IN ERR.
RAPPORTO RX	Consente di attivare/disattivare la stampa automatica del rapporto di ricezione. STAMPA NO: La stampa del rapporto di attività non viene effettuata. STAMPA SI: Predispone il fax per la stampa di un rapporto di attività ogni volta che si riceve un documento. STAMP.SE IN ERR.: Il rapporto viene stampato solo in caso di errori durante la ricezione.	STAMPA NO/ STAMPA SI/ STAMP.SE IN ERR.
RAPP. ATTIVITA'	Consente di attivare/disattivare la stampa automatica del rapporto di attività.	-
STAMPA AUTO	Impostando questa opzione su STAMPA SI, il fax stamperà un rapporto di attività ogni 20 transazioni (trasmissione e ricezione).	STAMPA NO/ STAMPA SI
TX/RX SEPARATE	Il fax stampa il rapporto di gestione attività separando le transazioni di ricezione da quelle di trasmissione.	ACCESO/SPENTO

IMPOSTAZIONI TX

Nome	*Descrizione*	*Impostazioni*
TX ECM	Consente di attivare/disattivare la correzione degli errori durante la trasmissione.	ACCESO/SPENTO
IMP.LUNGH. PAUSA	Consente di impostare la durata della pausa inserita in una sequenza di selezione.	4 secondi (da 1 a 15)
RISELEZIONE AUTO	Consente di definire se il fax dovrà riselezionare o no un numero in caso di mancata risposta al primo tentativo.	ACCESO/SPENTO
NR. RISELEZIONI	Consente di impostare il numero di riselezioni.	2 volte (da 1 a 10)
INTERVAL.RISELEZ	Consente di impostare l'intervallo tra due tentativi di riselezione.	2 minuti (da 2 a 99)

IMPOSTAZIONI RX

Nome	*Descrizione*	*Impostazioni*
RX IN ECM	Consente di attivare/disattivare la correzione degli errori durante la ricezione.	ACCESO/SPENTO
COMMUT. FAX/TEL	Consente di attivare/disattivare la commutazione FAX/TEL. Selezionando ACCESO, il fax risponde alle chiamate e, se non rileva alcuna tonalità fax, squilla per allertare l'utente.	
DUR.INIZIO SQUIL	Consente di impostare il tempo durante il quale il fax rimane in attesa di una tonalità fax prima di emettere degli squilli.	8 secondi (da 0 a 30)
DURATA SQUIL. F/T	Consente di impostare la durata degli squilli emessi dal fax per avvisare l'utente dell'arrivo di una chiamata.	22 secondi (da 10 a 60)
AZIONE COMM. F/T	Consente di selezionare l'operazione che deve essere svolta dal fax una volta superato il tempo impostato in DURATA SQUIL. F/T.	DISCONNESSIONE/ RICEZIONE
TELEF. IN ARRIVO	Se è collegato il microtelefono o un telefono aggiuntivo, fa in modo che il fax squilli quando riceve una chiamata.	ACCESO/SPENTO
CONTEGG. SQUILLI	Consente di impostare il numero di squilli che devono essere emessi prima che il fax risponda.	2 volte (da 1 a 99)
COMMUT. MAN/AUTO	Consente di attivare la commutazione del fax in modalità di ricezione automatica dei documenti dopo un determinato numero di squilli, quando il fax è in modalità di ricezione manuale.	ACCESO/SPENTO
DURATA SQUILLO	Imposta la durata degli squilli prima che il fax si predisponga per il modo di ricezione dei documenti.	15 secondi (da 1 a 99)
RICEZIONE REMOTA	Consente di attivare/disattivare la ricezione remota.	ACCESO/SPENTO
ID. RX REMOTA	Impostando RICEZIONE REMOTA su ACCESO, è possibile selezionare l'ID di ricezione remota.	25 (da 00 a 99)
RX IN MEMORIA	Consente di attivare/disattivare la ricezione in memoria dei documenti.	ACCESO/SPENTO
ID TRASMITTENTE*	Consente di attivare la visualizzazione del numero di fax e del nome del trasmittente per ogni chiamata ricevuta.	ACCESO/SPENTO

* Disponibile solo in alcuni paesi.

IMPOS. STAMPANTE

Nome	*Descrizione*	*Impostazioni*
RIDUZIONE RX	Consente di attivare/disattivare la riduzione per i documenti ricevuti.	ACCESO/SPENTO
RIDUZIONE FISSA	Consente di selezionare il rapporto di riduzione.	STANDARD/ A4→LTR/ LGL→LTR
SEL. DIREZ. RIDUZ.	Consente di selezionare la riduzione solo nella direzione verticale o in entrambe le direzioni.	SOLO VERTICALE/ ORIZZ.& VERTIC.
FORMATO CARTA	Consente di selezionare il formato della carta caricata nel fax.	A4/LTR/LGL

IMPOST. SISTEMA

Nome	*Descrizione*	*Impostazioni*
TEST STAMPA AUTO	Consente di attivare/disattivare la stampa automatica del test ad ogni sostituzione della cartuccia BJ.	ACCESO/SPENTO
IMPOSTA DATA	Consente di impostare il formato della data.	AAAA MM/GG MM/GG/AAAA GG/MM AAAA
LINGUA DISPLAY	Consente di impostare la lingua dei messaggi visualizzati sul display LCD.	INGLESE/ FRANCESE/ SPAGNOLO/ TEDESCO/ ITALIANO/ OLANDESE/ FINLANDESE/ PORTOGHESE/ NORVEGESE/ SVEDESE/ DANESE/SLOVENO/ CECO/UNGHERESE/ RUSSO
VELOC. INIZIO TX	Consente di impostare la velocità alla quale il fax inizia la trasmissione. Selezionare una velocità bassa in caso di difficoltà di collegamento sulle linee internazionali o disturbate.	14400bps/9600bps/ 7200bps/4800bps
VELOC. INIZIO RX	Consente di impostare la velocità alla quale il fax inizia la ricezione. Selezionare una velocità bassa in caso di difficoltà di collegamento sulle linee internazioni o disturbate.	9600bps/7200bps/ 4800bps
SELEZIONE PAESE*	Consente di selezionare il paese.	ALTRO/REGNO UNITO/ GERMANIA/FRANCIA/ ITALIA/SPAGNA/OLANDA/ DANIMARCA/NORVEGIA/ SVEZIA/FINLANDIA/ AUSTRIA/BELGIO/ SVIZZERA/ PORTOGALLO/IRLANDA/ GRECIA/ LUSSEMBURGO/ UNGHERIA/REPUBBLICA CECA/RUSSIA/ SLOVENIA/SUD AFRICA
ORA LEGALE	Consente di attivare/disattivare l'ora legale.	ACCESO/SPENTO
DATA/ORA INIZIO	Consente di impostare la data e l'ora di entrata in vigore dell'ora legale.	-
DATA/ORA FINE	Consente di impostare la data e l'ora di termine dell'ora legale.	-
	MESE: Impostare il mese di inizio/fine.	GENNAIO/FEBBRAIO/ MARZO/APRILE/ MAGGIO/GIUGNO/ LUGLIO/AGOSTO/ SETTEMBRE/OTTOBRE/ NOVEMBRE/DICEMBRE
	SETTIMANA: Impostare la settimana di inizio/fine.	PRIMA SETTIMANA/ SECONDA SETTIMAN/ TERZA SETTIMANA/ QUARTA SETTIMANA/ ULTIMA SETTIMANA
	GIORNO: Impostare il giorno della settimana di inizio/fine.	LUNEDI/MARTEDI/ MERCOLEDI/GIOVEDI/ VENERDI/SABATO/ DOMENICA
	ORA: Impostare l'ora di inizio/fine.	-

* Disponibile solo in alcuni paesi.

IMP. SEGRETERIA (solo FAX-B140)

Nome	*Descrizione*	*Impostazioni*
LUNGHEZZA MESS.	Consente di stabilire il tempo massimo di registrazione per ciascun messaggio.	0 secondi/30 secondi/ 60 secondi/120 secondi
PAROLA CHIAVE	Consente di impostare un PIN di quattro cifre da utilizzare per accedere al fax da una postazione remota.	1234 (da 0000 a 9999)
MODO ECONOMIA	Impostando questa opzione su ACCESO, il fax potrà rispondere alle chiamate dopo 2 squilli in presenza di un nuovo messaggio.	ACCESO/SPENTO
CONTEGG. SQUILLI	Impostando MODO ECONOMIA su SPENTO, questa opzione consente di definire il numero di squilli del fax.	2 volte (da 1 a 15)
IMPOSTAZ. INVIO	Consente di inoltrare i messaggi.	ACCESO/SPENTO
# TEL. DESTINAZ.	Numero del telefono cui inoltrare i messaggi. Il numero può essere composto da un massimo di 40 cifre.	-
RISELEZIONE AUTO	Riseleziona l'ultimo numero composto. NR. RISELEZIONI: Impostare il numero dei tentativi di riselezione. INTERVAL. RISELEZ: Impostare l'intervallo di tempo tra due tentativi di riselezione.	ACCESO/SPENTO 2 volte (da 1 a 10) 2 minuti (da 2 a 99)
INSERIMENTO PIN	Conferma del PIN.	ACCESO/SPENTO
MONITOR SEGR.	Consente di monitorare tutte le chiamate in arrivo.	ACCESO/SPENTO

Rapporti di attività

Questo fax consente di controllare la maggior parte delle operazioni di trasmissione e di ricezione effettuate. Queste operazioni possono venire indicate sui rapporti di attività stampati dal fax, attraverso cui è possibile controllare data e ora delle trasmissioni fax e relativo esito.

Stampa di un rapporto

In base al tipo di rapporto, è possibile attivare la stampa automatica o stampare direttamente il rapporto. I rapporti di trasmissione, ricezione, transazioni multiple e azzeramento memoria possono essere stampati solo automaticamente. Vedere IMPOST. RAPPORTO (p. 8-3) per informazioni sulle modalità e i tempi di stampa automatica dei rapporti.

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Rapporto].

2 **Utilizzare [◄] o [►] per visualizzare il tipo di rapporto da stampare.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

Si può scegliere tra RAPP. ATTIVITA', ELEN.SEL.1 TASTO, ELENCO SEL. COD. ed EL. IMP.UTENTE.

E' possibile selezionare l'ordine in cui si desidera vengano stampate le voci degli elenchi di selezione veloce ad un tasto o codificata.

Rapporto attività

Riepiloga le informazioni sulle operazioni di trasmissione e di ricezione relative alle ultime 20 transazioni. Per la stampa automatica, vedere RAPP. ATTIVITA' a p. 8-3.

Sui rapporti di attività le transazioni vengono elencate in ordine cronologico.

Elenco selezione veloce ad un tasto

Elenca i numeri e i nomi registrati sotto i tasti di selezione veloce.

Elenco selezione veloce codificata

Elenca i numeri e i nomi abbinati ai codici di selezione veloce.

Elenco dati utente

Elenca le impostazioni in atto nel fax e le informazioni relative al mittente.

Elenco documenti in memoria

Elenca i documenti presenti nella memoria del fax (vedere p. 5-14).

Rapporto TX (Trasmissione)

Il fax può essere configurato in modo che stampi un rapporto di attività ogni volta che trasmette un documento. Vedere RAPPORTO TX, p. 8-3.

Rapporto RX (Ricezione)

Di norma, il fax non stampa il rapporto di attività in occasione della ricezione dei documenti, ma è possibile configurare il fax in modo che stampi un rapporto di attività ogni volta che riceve un documento. Vedere RAPPORTO RX, p. 8-3.

E' possibile programmare il fax per la stampa dei rapporti di attività solo in caso di errore di ricezione. Vedere RAPPORTO RX, p. 8-3.

Rapporto TX/RX (Transazione) multipla

Riporta il risultato di una trasmissione sequenziale.

Se il fax è predisposto per la stampa dei rapporti di attività (RAPPORTO TX o RAPPORTO RX) e si utilizza la trasmissione sequenziale, al posto di un RAPPORTO TX (Trasmissione) verrà stampato un RAPPORTO TX/RX MULTIPLA. Vedere RAPPORTO TX, p. 8-3.

Successivamente alla riaccensione del fax dopo un'interruzione di corrente, viene stampato automaticamente un rapporto di annullamento memoria. Vedere Rapporto anullamento memoria, p. 9-19.

9 SOLUZIONI AI PROBLEMI PIU' COMUNI

Rimozione degli inceppamenti

Inceppamenti nel vassoio documenti

Quando un documento si inceppa o viene alimentato in modo scorretto nel vassoio documenti, sul display LCD vengono visualizzati i messaggi APRIRE COPERCHIO e VEDERE FIG. 1. Se il fax non consegna il documento dopo che è stato premuto per alcuni secondi il tasto [Avvio/Copia], attenersi alle seguenti procedure per rimuovere il documento.

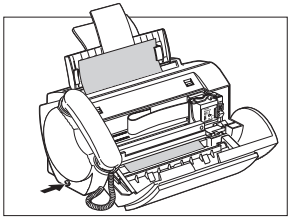
Nota

Durante la rimozione degli inceppamenti, non è necessario scollegare il fax dalla presa di corrente.

1 Aprire la copertura del gruppo di stampa tirandola delicatamente verso l'esterno.

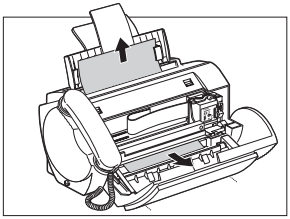
Non tentare di estrarre il documento senza aprire la copertura del gruppo di stampa, poiché si rischierebbe di strapparlo o macchiarlo.

2 Premere il pulsante di rilascio documento sul lato sinistro del fax.



3 Rimuovere il documento.

- Tirare delicatamente in entrambe le direzioni.
- Qualora si incontrassero delle difficoltà, tenere premuto [Avvio/Copia] per alcuni secondi. Il documento verrà consegnato automaticamente.
- Nel caso di documenti composti da più pagine, rimuovere tutte le pagine dal vassoio documenti.



4 Al termine, chiudere la copertura del gruppo di stampa.

Chiudere la copertura facendola scattare in posizione; in caso contrario, il fax non funzionerà correttamente.

5 Premere [Stop].

Il fax ritorna in modalità di attesa.

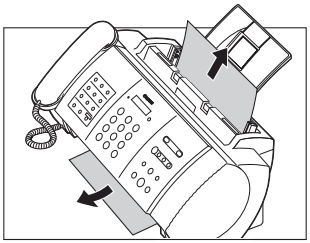
Inceppamenti nel vassoio universale

In caso di inceppamenti nel vassoio universale, sul display viene visualizzato il messaggio INCEPPAM. CARTA.

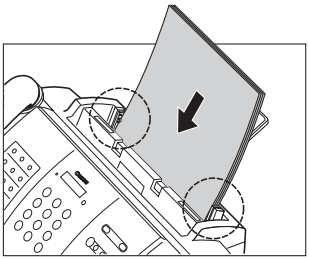
Nota

Durante la rimozione degli inceppamenti non è necessario scollegare il fax dalla presa di corrente.

1 **Estrarre delicatamente dal fax la carta inceppata, come indicato nella figura. Tirare delicatamente in entrambe le direzioni.**



2 **Rimuovere la risma di carta dal vassoio universale, quindi caricarla di nuovo (vedere p. 1-8).**



Accertarsi che la risma non superi il contrassegno del limite carta (▶|).

3 **Premere [Stop].**

Pulizia periodica

Questo fax richiede una pulizia periodica minima. Questa sezione descrive gli interventi di pulizia necessari per il fax. Prima di pulire il fax, osservare le seguenti precauzioni:

- Scollegare il cavo di alimentazione prima di pulire il fax. Poiché i documenti presenti nella memoria del fax vengono cancellati in caso di interruzione di corrente, stamparli prima di scollegare il cavo di alimentazione (vedere p. 5-14).
- Non utilizzare fazzoletti di carta, tovaglioli di carta o materiali simili per pulire il fax, in quanto potrebbero aderire alle parti interne dell'apparecchiatura o produrre cariche elettrostatiche.

Attenzione

Non utilizzare liquidi volatili quali solventi, benzene, acetone o altri detergenti chimici per pulire l'interno del fax.

Pulizia dell'esterno del fax

1 **Scollegare il cavo di alimentazione dal fax.**

2 **Pulire l'esterno del fax con un panno pulito, soffice e non peloso, inumidito di acqua o con una soluzione di acqua e detergente per piatti.**

3 **Al termine, ricollegare il cavo di alimentazione.**

Pulizia dell'interno del fax

■ Pulizia delle parti circostanti il gruppo di stampa

Per evitare la compromissione della qualità di stampa a causa della formazione di macchie di inchiostro e dell'accumulo di polvere all'interno del fax, pulire periodicamente l'area di stampa del fax.

1 **Scollegare il cavo di alimentazione dal fax.**

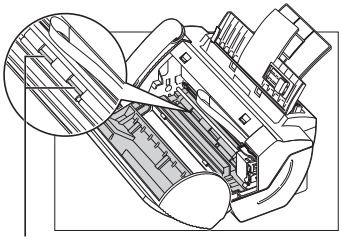
2 **Aprire la copertura del gruppo di stampa.**

Attenzione

Non toccare i componenti o le parti metalliche.

3 **Utilizzare un panno pulito, soffice, asciutto e non peloso per rimuovere qualsiasi residuo di inchiostro o carta dall'interno del fax (area retinata), prestando particolare attenzione all'area circostante i quattro rulli di presa.**

Le particelle di sporco o polvere che si accumulano nella parte interna della copertura del gruppo di stampa possono compromettere la qualità dei documenti copiati o trasmessi.



Rulli di presa

Fare attenzione a non toccare la cartuccia BJ o il relativo supporto.

4 **Al termine, chiudere la copertura del gruppo di stampa.**
Chiudere la copertura del gruppo di stampa facendola scattare in posizione.

5 **Ricollegare il cavo di alimentazione.**

■ Pulizia dei componenti del gruppo di scansione

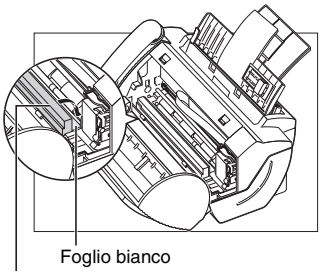
Nota
- Se i componenti del gruppo di scansione sono sporchi, sui documenti trasmessi o copiati appariranno delle macchie.
- Utilizzare un panno soffice e non peloso.

Attenzione
Non utilizzare fazzoletti di carta, tovaglioli di carta o materiali simili per la pulizia.

1 **Scollegare il cavo di alimentazione dal fax.**

2 **Aprire la copertura del gruppo di stampa.**

3 **Tenendo aperto il foglio bianco, pulire i componenti:**
Pulire con un panno pulito e soffice, non peloso, inumidito di acqua, quindi asciugare con un analogo panno asciutto.



4 **Al termine, chiudere la copertura del gruppo di stampa.**
Chiudere la copertura del gruppo di stampa facendola scattare in posizione.

5 **Ricollegare il cavo di alimentazione.**

Verifica del funzionamento e pulizia della testina di stampa della cartuccia BJ

La testina di stampa della cartuccia BJ contiene gli ugelli attraverso cui l'inchiostro viene proiettato sulla carta. Per garantire la migliore qualità di stampa possibile, gli ugelli devono essere puliti periodicamente. A questo fine, il fax è stato dotato di una funzione di pulizia della testina di stampa.

■ Stampa della traccia di controllo degli ugelli

Prima di pulire la testina di stampa, è possibile stampare la traccia di controllo degli ugelli per verificare il corretto funzionamento della testina della cartuccia BJ installata nel fax. Questo test verifica il corretto funzionamento di tutti gli ugelli della testina di stampa.

1 **Premere [Funzione].**

▼

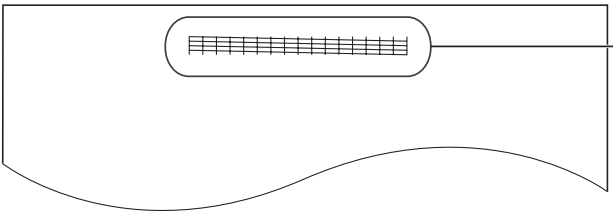
Premere [Pulizia].

2 **Utilizzare [◄] o [►] per selezionare CONTROLLO UGELLI.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

Il fax stampa la traccia di controllo degli ugelli.



Traccia di controllo degli ugelli
Se la traccia presenta interruzioni o punti mancanti, pulire la testina di stampa della cartuccia BJ (vedere p. 9-6).

Nota

Stampare di nuovo la traccia di controllo degli ugelli dopo avere pulito la testina di stampa della cartuccia BJ, per accertarsi che la pulizia della medesima abbia risolto il problema.

■ Pulizia della testina di stampa della cartuccia BJ

Nel caso in cui le stampe fossero chiare o presentassero delle righe, o la qualità di stampa risultasse scadente, stampare la traccia di controllo degli ugelli per verificare il corretto funzionamento dei medesimi (vedere p. 9-5). Qualora la traccia presentasse delle interruzioni o dei punti mancanti, pulire la testina di stampa della cartuccia BJ.

Nota
- Per garantire la migliore qualità di stampa possibile, la testina di stampa della cartuccia BJ deve essere pulita periodicamente.
- La pulizia della testina di stampa richiede il consumo di una piccola quantità di inchiostro. Una pulizia troppo frequente riduce, pertanto, la quantità di inchiostro presente nella cartuccia BJ.

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Pulizia].

2 **Utilizzare [◀] o [▶] per selezionare PULIZIA TESTINA.**

▼

Premere [Avvio/Copia].

La testina di stampa viene pulita.

Nota
- Se necessario, la pulizia della testina di stampa può essere effettuata per cinque volte consecutive.
- Al termine della pulizia, stampare la traccia di controllo degli ugelli per verificare che il problema sia stato risolto (vedere p. 9-5).
- Qualora, dopo la pulizia, la qualità di stampa non migliorasse, sostituire la cartuccia BJ (vedere oltre).

Sostituzione della cartuccia BJ

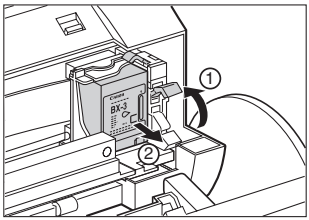
Nota
- Non sostituire la cartuccia BJ mentre il fax sta stampando o sta eseguendo qualche altra operazione.
- Se fosse necessario scollegare il fax, attendere che ritorni in modalità di attesa (ora e modo di ricezione visualizzati sul display LCD). In caso contrario, il supporto della cartuccia potrebbe non trovarsi nella posizione di riposo, lasciando scoperta la cartuccia BJ ed esponendola al rischio di essiccazione.

1 **Verificare che il fax sia collegato alla presa di corrente.**

2 **Aprire la copertura del gruppo di stampa.**

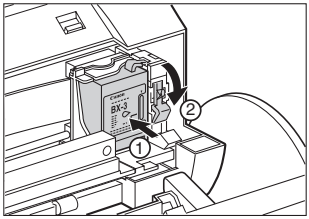
Attenzione
- **Non tentare di spostare o fermare manualmente il supporto della cartuccia.**
- **Non toccare i componenti o le parti metalliche.**

3 **Sollevare la leva di blocco della cartuccia ① situata sul supporto della cartuccia e rimuovere la cartuccia BJ ②.**



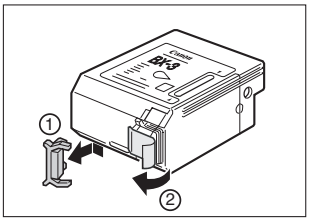
- Gettare immediatamente la vecchia cartuccia BJ nel rispetto delle leggi locali e della normativa sullo smaltimento dei consumabili. Per evitare di versare l'eventuale inchiostro residuo, mettere la cartuccia in un sacchetto di plastica.
- Proteggere adeguatamente i propri abiti e l'area di lavoro per evitare di macchiarli con l'inchiostro.

5 **Tenendo il lato con l'etichetta rivolto verso l'esterno, inserire la cartuccia BJ nell'apposito supporto ①. Abbassare la leva di blocco della cartuccia ② fino a farla scattare in posizione.**



Il supporto bianco (guida della cartuccia BJ) deve essere visibile attraverso la fessura. La cartuccia BJ, se installata correttamente, si inclina leggermente verso sinistra.

4 **Estrarre la nuova cartuccia BJ dalla confezione, quindi rimuovere la copertura protettiva arancione ① e il sigillo ②.**



- Gettare la copertura protettiva e il sigillo. Non tentare mai di riposizionarli sulla testina di stampa della cartuccia BJ.
- Installare la cartuccia BJ subito dopo aver rimosso la copertura protettiva e il sigillo.
- Proteggere adeguatamente i propri abiti e l'area di lavoro per evitare di macchiarli con l'inchiostro.

6 **Chiudere la copertura del gruppo di stampa.**
Quando il parametro TEST STAMPA AUTO è impostato su ACCESO:
Il fax esegue automaticamente un test di stampa.
Il fax esegue un test di stampa ogni volta che si inserisce una cartuccia BJ.

- Caricare la carta nel vassoio universale prima di sostituire la cartuccia BJ.
- E' possibile disattivare la stampa automatica del test modificando l'impostazione di TEST STAMPA AUTO. Vedere IMPOST. SISTEMA, p. 8-5.

Risoluzione dei problemi

Problemi di alimentazione della carta

❑ La carta non viene alimentata.

Il vassoio universale potrebbe contenere troppi fogli.
- Verificare che la risma caricata nel vassoio universale non superi il contrassegno del limite carta (▶|) (vedere p. 1-7).

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.
- Verificare che la risma di carta sia caricata correttamente nel vassoio universale e che la guida carta sia regolata adeguatamente (vedere p. 1-8).

❑ La carta viene alimentata inclinata. (La stampa è inclinata.)

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.
- Verificare che la risma di carta sia caricata correttamente nel vassoio universale e che la guida carta sia regolata adeguatamente (vedere p. 1-8).
- Verificare che il bordo destro della risma di carta sia allineato al lato destro del vassoio universale e che la guida carta sia allineata al bordo sinistro della risma (vedere p. 1-8).
- Verificare che il percorso carta non sia ostruito.

❑ Vengono alimentati più fogli contemporaneamente.

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.
- Verificare che la risma di carta sia caricata correttamente nel vassoio universale e che la guida carta sia regolata adeguatamente (vedere p. 1-8).

I fogli a volte aderiscono tra loro.
- Smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio universale. Questo impedisce ai fogli di aderire tra loro (vedere p. 1-8).

Il vassoio universale potrebbe contenere troppi fogli.
- Verificare che la risma caricata nel vassoio universale non superi il contrassegno del limite carta (▶|) (vedere p. 1-7).
- Non caricare il vassoio universale oltre il limite della sua capacità massima (vedere p. 1-7).
- Non inserire forzatamente la risma nel vassoio universale.

Nel vassoio universale potrebbero essere stati caricati tipi di carta diversi.
- Caricare un solo tipo di carta.
- Verificare che la carta caricata risponda ai requisiti specificati per questo fax (vedere Capitolo 3).

❑ Si verificano con frequenza degli inceppamenti.

Gli inceppamenti potrebbero essere causati dal tipo di carta utilizzato.
- Smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio universale. Questo impedisce ai fogli di aderire tra loro (vedere p. 1-8).
- Verificare che la carta utilizzata e l'ambiente operativo (vedere pp. 1-7, S-1) rispondano ai requisiti specificati per questo fax (vedere Capitolo 3).

Problemi di trasmissione e ricezione

Problemi di trasmissione

❑ Non è possibile inviare un documento.

La cartuccia BJ potrebbe non essere installata correttamente.
- Verificare che la cartuccia BJ sia installata correttamente. Non rimuovere la cartuccia BJ dal fax se non per sostituirla con una nuova cartuccia.

Il fax potrebbe essersi surriscaldato.
- Scollegare il fax dalla presa di corrente e attendere che si raffreddi per diversi minuti. Ricollegare poi il fax e provare di nuovo a trasmettere il documento.

Il fax potrebbe non essere stato configurato correttamente per il tipo di linea telefonica in uso (a impulsi/tonale).
- Verificare che il fax sia configurato per il tipo di linea telefonica in uso (vedere p. 1-12).

Il documento potrebbe non essere stato caricato correttamente nel vassoio documenti.
- Rimuovere il documento, pareggiarne i bordi se necessario, quindi caricarlo correttamente nel vassoio documenti (vedere p. 3-2).
- Verificare che la copertura del gruppo di stampa sia chiusa.

Il tasto di selezione veloce premuto o il codice di selezione veloce codificata digitato potrebbe non essere stato registrato per la funzione che si desidera utilizzare.
- Verificare di aver premuto i tasti corretti e che questi siano stati registrati correttamente (vedere Capitolo 2).

Il numero non è stato digitato correttamente o è inesatto.
- Ridigitare il numero o verificarne la correttezza.

Il fax contattato potrebbe essere rimasto senza carta.
- Chiamare il destinatario del messaggio e chiedergli di verificare la presenza di carta nel suo fax.

Potrebbe essere in corso la trasmissione dalla memoria di altri documenti.
- Attendere che la trasmissione dei documenti si concluda.

Potrebbe essersi verificato un errore durante la trasmissione.
- Stampare un rapporto di attività e controllare (vedere p. 8-7).

La linea telefonica potrebbe non funzionare correttamente.
- Verificare che ci sia la linea quando si preme [Aggancio] o si solleva il ricevitore. Qualora non si sentisse il tono di centrale, contattare il proprio gestore telefonico.

L'unità ricevente potrebbe non essere un fax G3.
- Verificare che l'unità ricevente sia compatibile con il proprio fax (apparecchio G3).

❑ I documenti trasmessi sono macchiati o sporchi.

L'unità ricevente potrebbe non funzionare correttamente.
- Controllare il corretto funzionamento del fax eseguendo una copia (vedere p. 4-1). Se la copia è perfetta, il problema potrebbe risiedere nel fax ricevente. Se invece la copia è macchiata o sporca, pulire i componenti del gruppo di scansione (vedere p. 9-4).

Il documento potrebbe non essere stato caricato correttamente nel vassoio documenti.
- Rimuovere il documento, pareggiarne i bordi se necessario, quindi caricarlo correttamente nel vassoio documenti (vedere p. 3-2).

❑ Non è possibile trasmettere utilizzando il Modo di correzione degli errori (ECM).

Il fax ricevente non supporta il modo ECM.
- Se l'unità ricevente non supporta il modo ECM, il documento viene trasmesso nel modo normale senza che venga effettuato il controllo degli errori.

Il modo ECM potrebbe essere disabilitato.
- Verificare che il modo ECM sia attivato (vedere TX ECM, p. 8-3).

❑ Si verificano frequentemente degli errori durante la trasmissione.

La linea telefonica potrebbe essere disturbata o il collegamento potrebbe essere problematico.
- Ridurre la velocità di trasmissione (vedere VELOC. INIZIO TX, p. 8-5).

Problemi di ricezione

❑ Non è possibile ricevere i documenti automaticamente.

Il fax potrebbe non essere configurato per la ricezione automatica.
- Affinché il fax riceva i documenti automaticamente, il modo di ricezione deve essere impostato su RX AUTOMATICA, COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel) o MODO SEGRETERIA* (vedere Capitolo 6). Se è stato selezionato il MODO SEGRETERIA*, verificare che una segreteria telefonica sia collegata al fax e che la medesima sia attivata con un messaggio in uscita correttamente registrato (vedere p. 7-1).

Nella memoria del fax potrebbero esserci altri documenti.
- Stampare i documenti presenti nella memoria del fax (vedere p. 5-14).

Potrebbe essersi verificato un errore durante la ricezione.
- Controllare se sul display è visualizzato un messaggio di errore (vedere p. 9-15).
- Stampare un rapporto di attività e controllare (vedere p. 8-7).

Il vassoio universale potrebbe essere vuoto.
- Verificare la presenza di carta nel vassoio universale (vedere p. 1-8).

La linea telefonica potrebbe non essere collegata correttamente.
- Verificare che i cavi della linea telefonica siano collegati correttamente (vedere p. 1-4).

* Solo FAX-B120.

❑ Il fax non esegue la commutazione tra chiamate fax e telefoniche.

Il fax potrebbe non essere configurato per la commutazione automatica tra chiamate fax e telefoniche.

- Affinché il fax si commuti automaticamente, il modo di ricezione deve essere impostato su COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel) o MODO SEGRETERIA* (vedere Capitolo 6). Se è stato selezionato il MODO SEGRETERIA*, verificare che una segreteria telefonica sia collegata al fax e che la medesima sia attivata con un messaggio in uscita correttamente registrato (vedere p. 7-1).

Potrebbe essersi verificato un errore durante la ricezione.

- Controllare se sul display è visualizzato un messaggio di errore (vedere p. 9-15).
- Stampare un rapporto di attività e controllare (vedere p. 8-7).

Il vassoio universale potrebbe essere vuoto.

- Verificare la presenza di carta nel vassoio universale (vedere p. 1-8).

Il fax trasmittente potrebbe non inviare il segnale CNG che identifica le chiamate fax.

- Alcuni fax non sono in grado di inviare il segnale CNG che consente di identificare le chiamate fax in arrivo. In questo caso, i documenti dovranno essere ricevuti manualmente (vedere p. 6-4).

❑ Non è possibile ricevere un documento manualmente.

La chiamata potrebbe essere stata interrotta premendo [Avvio/Copia] o digitando l'ID di ricezione remota dopo avere riagganciato il microtelefono o il ricevitore del telefono aggiuntivo.

- Premere sempre [Avvio/Copia] o digitare l'ID di ricezione remota prima di riagganciare il ricevitore, altrimenti la chiamata verrà interrotta.

❑ La qualità di stampa è scadente.

Il tipo di carta in uso potrebbe non essere corretto.

- Verificare che la carta caricata risponda ai requisiti specificati per questo fax (vedere Capitolo 3).

Potrebbe essere necessario pulire la testina di stampa della cartuccia BJ.

- Pulire la testina di stampa della cartuccia BJ, se necessario (vedere p. 9-6).

Il fax trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.

- La qualità dei documenti è solitamente determinata dall'unità trasmittente. Chiedere al mittente del documento di verificare che la copertura superiore e la lastra di scansione del proprio fax siano puliti.

Il Modo di correzione degli errori (ECM) potrebbe essere disabilitato.

- Verificare che il modo ECM sia attivato (vedere RX IN ECM, p. 8-4).

* Solo FAX-B120.

❑ Il fax non stampa.

La cartuccia BJ potrebbe non essere installata correttamente.
- Verificare che la cartuccia BJ sia installata correttamente (vedere p.1-9).
- Rimuovere la copertura protettiva arancione dalla cartuccia BJ prima di installarla (vedere p. 1-10).

Potrebbe essere necessario pulire la testina di stampa della cartuccia BJ.
- Pulire la testina di stampa della cartuccia BJ, se necessario (vedere p. 9-6).

Potrebbe essere necessario sostituire la cartuccia BJ.
- Verificare se il problema risiede nella cartuccia BJ e, se necessario, sostituirla (vedere p. 9-6).

❑ La stampa è irregolare o presenta delle macchie.

La linea telefonica potrebbe essere disturbata o il collegamento potrebbe essere problematico.
- La trasmissione/ricezione dei documenti nel Modo di correzione degli errori (ECM) dovrebbe risolvere questi problemi. Se, però, la linea telefonica è disturbata, è consigliabile riprovare in un secondo momento.

Il fax trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.
- La qualità dei documenti è solitamente determinata dall'unità trasmittente. Chiedere al mittente del documento di verificare che la copertura superiore e la lastra di scansione del proprio fax siano puliti.

❑ Non è possibile ricevere documenti usando il Modo di correzione degli errori (ECM).

E' possibile che l'unità trasmittente non supporti il modo ECM.
- Se l'unità trasmittente non supporta il modo ECM, il documento viene ricevuto nel modo normale senza che venga effettuato il controllo degli errori.

Il modo ECM potrebbe essere disabilitato.
- Verificare che il modo ECM sia attivato (vedere RX IN ECM, p. 8-4).

❑ Si verificano spesso degli errori durante la ricezione.

La linea telefonica potrebbe essere disturbata o il collegamento potrebbe essere problematico.
- Ridurre la velocità di ricezione (vedere VELOC. INIZIO RX, p. 8-5).

Il fax trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.
- Chiedere al mittente di verificare il corretto funzionamento della propria unità.

Problemi di copiatura

❑ Il fax non esegue le copie.

Potrebbe essere necessario sostituire la cartuccia BJ.
- Verificare se il problema risiede nella cartuccia BJ e, se necessario, sostituirla (vedere p. 9-6).

Il documento potrebbe non essere stato caricato correttamente nel vassoio documenti.
- Rimuovere il documento, pareggiarne i bordi se necessario, quindi caricarlo correttamente nel vassoio documenti (vedere p. 3-2).
- Verificare che la copertura del gruppo di stampa sia chiusa.

La cartuccia BJ potrebbe non essere installata correttamente.
- Verificare che la cartuccia BJ sia installata correttamente (vedere p.1-9).

Il fax potrebbe non funzionare correttamente.
- Stampare la traccia di controllo degli ugelli (vedere p. 9-5).

❑ Quando si eseguono più copie, sul display LCD viene visualizzato il messaggio MEMORIA PIENA.

La memoria del fax è satura.
- Stampare o cancellare tutti i documenti presenti nella memoria del fax (vedere pp. 5-14, 5-15) per liberare dello spazio, quindi riprovare.
- Se alcune pagine vengono consegnate senza essere state copiate, provare a copiare di nuovo le pagine in questione.
- Modificare la risoluzione di scansione e riprovare.

I documenti che si stanno copiando potrebbero contenere troppa grafica.
- Quando si eseguono copie di documenti composti da più pagine, suddividere i documenti in più gruppi di pagine. In alternativa, eseguire il numero di copie desiderato alimentando una pagina per volta.

Nota

Per ulteriori indicazioni sulla risoluzione dei problemi, consultare la sezione Problemi relativi alla qualità di stampa a p. 9-14.

Problemi con il telefono

❑ E' impossibile selezionare un numero.

La linea telefonica potrebbe non essere collegata correttamente.
- Verificare che i cavi della linea telefonica siano collegati correttamente (vedere p. 1-4).

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere collegato correttamente.
- Controllare che il cavo di alimentazione sia collegato saldamente sia al fax sia alla presa a muro (vedere p. 1-6). Qualora il fax sia collegato ad una presa multipla, verificare che quest'ultima sia collegata alla rete di alimentazione e attivata.

Il fax potrebbe non essere stato configurato correttamente per il tipo di linea telefonica in uso (a impulsi/tonale).
- Verificare che il fax sia configurato per il tipo di linea telefonica in uso (vedere p. 1-12).

❑ Il microtelefono, il telefono o il telefono aggiuntivo scollega la chiamata durante la conversazione.

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere collegato correttamente.
- Controllare che il cavo di alimentazione sia collegato saldamente sia al fax sia alla presa a muro (vedere p. 1-6). Qualora il fax sia collegato ad una presa multipla, verificare che quest'ultima sia collegata alla rete di alimentazione e attivata.

❑ C'è un'interferenza sulla linea.

Un cellulare o un cordless potrebbe essere in uso nei pressi del fax.
- Accertarsi che nessuno stia utilizzando un cellulare o un cordless nei pressi del fax.

Problemi relativi alla qualità di stampa

❑ La qualità di stampa non risponde alle aspettative: la stampa non è chiara, è poco nitida, presenta punti mancanti o righe bianche.

Il tipo di carta utilizzato potrebbe non essere compatibile con il fax.
- Utilizzare solo il tipo di carta consigliato (vedere p. 3-3).

La stampa potrebbe essere stata effettuata sul lato sbagliato della carta.
- Alcuni tipi di carta richiedono che la stampa venga effettuata su uno solo dei due lati. Qualora la qualità di stampa non rispondesse alle aspettative, provare a capovolgere la carta e ad effettuare la stampa sull'altro lato.

Gli ugelli della testina di stampa della cartuccia BJ potrebbero essere otturati.
- Pulire la testina di stampa della cartuccia BJ, se necessario (vedere p. 9-6).

La cartuccia BJ potrebbe non essere installata correttamente.
- Verificare che la cartuccia BJ sia installata correttamente (vedere p.1-9).

La testina di stampa della cartuccia BJ potrebbe essere vuota o danneggiata.
- Verificare se il problema risiede nella testina di stampa della cartuccia BJ (vedere p. 9-5) e sostituire la cartuccia, se necessario (vedere p. 9-6).

❑ L'inchiostro è sbavato o sulla stampa sono presenti delle macchie.

Il tipo di carta utilizzato potrebbe non essere compatibile con il fax.
- Utilizzare solo il tipo di carta consigliato (vedere p. 3-3).

La stampa potrebbe essere stata effettuata sul lato sbagliato della carta.
- Alcuni tipi di carta richiedono che la stampa venga effettuata su uno solo dei due lati. Qualora la qualità di stampa non rispondesse alle aspettative, provare a capovolgere la carta e ad effettuare la stampa sull'altro lato.

Problemi di carattere generale

❑ Il fax non riceve tensione.

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere collegato correttamente.
- Controllare che il cavo di alimentazione sia collegato saldamente sia al fax sia alla presa a muro (vedere p. 1-6). Qualora il fax sia collegato ad una presa multipla, verificare che quest'ultima sia collegata alla rete di alimentazione e attivata.

Il cavo di alimentazione potrebbe non fornire tensione.
- Provare a sostituire il cavo oppure verificarne la conduttività utilizzando un voltmetro.

❑ Il fax non stampa i rapporti di attività.

Potrebbe essere necessario sostituire la cartuccia BJ.
- Verificare se il problema risiede nella cartuccia BJ e, se necessario, sostituirla (vedere p. 9-6).

❑ Sul display LCD non viene visualizzato nulla.

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere collegato correttamente.
- Controllare che il cavo di alimentazione sia collegato saldamente sia al fax sia alla presa a muro (vedere p. 1-6). Qualora il fax sia collegato ad una presa multipla, verificare che quest'ultima sia collegata alla rete di alimentazione e attivata. Se sul display non dovesse comparire ancora nulla, scollegare il fax, attendere cinque secondi, quindi ricollegarlo.

Messaggi visualizzati sul display LCD

I messaggi elencati di seguito vengono visualizzati sul display LCD quando il fax esegue un'operazione o si verifica un errore. Il codice di errore viene indicato sul rapporto di attività (vedere p. 8-7).

Messaggio	*Causa*	*Azione*
RISELEZIONE AUTO	Il fax è in attesa di riselezionare il numero, perché la linea era occupata o non c'è stata risposta da parte dell'unità contattata quando si è tentato di trasmettere il documento.	Attendere che il fax riselezioni automaticamente il numero. Per annullare la riselezione automatica, attendere che il fax inizi a comporre il numero, quindi premere [Stop] (vedere p. 5-9).
OCCUPATO/ASSENTE	Il numero di telefono selezionato è occupato. (#018)	Effettuare la trasmissione in un altro momento.
	Il numero di fax selezionato non è corretto.	Controllare il numero di fax e provare a selezionarlo di nuovo.
	Il fax contattato non funziona.	Chiamare il destinatario del messaggio e chiedergli di controllare il proprio apparecchio.
	L'altra unità facsimile non è un fax G3.	Chiamare il destinatario del messaggio e chiedergli di inviare o ricevere il documento con un fax G3.
	L'impostazione relativa alla selezione tonale/a impulsi è errata.	Configurare il fax in funzione del tipo di linea telefonica in uso (vedere p. 1-12).
	L'unità ricevente non ha risposto entro 55 secondi (dopo l'ultimo tentativo di riselezione automatica).	Chiamare il destinatario del messaggio e chiedergli di controllare il proprio apparecchio. Provare a inviare il documento usando la trasmissione manuale (vedere p. 5-4). In caso di chiamata internazionale, aggiungere delle pause al numero registrato (vedere p. 5-8).
CART. BLOCCATA	Il supporto della cartuccia non si sposta. La causa va in genere attribuita ad un inceppamento carta.	Rimuovere l'inceppamento o l'elemento che ostacola il movimento del supporto della cartuccia, poi premere [Stop] e riprovare. Non tentare di spostare manualmente il supporto della cartuccia.
	Il gruppo di scansione potrebbe non essersi spostato completamente a destra.	Premere il pulsante di rilascio documento, quindi spostare delicatamente il gruppo di scansione sull'estrema destra.

Messaggio	*Causa*	*Azione*
CAMBIA CARTUCCIA	La cartuccia BJ è vuota.	Sostituire la cartuccia BJ (vedere p. 9-6). Il fax stamperà automaticamente tutti i documenti ricevuti in memoria.
CONTROLLA DOCUM.	Il documento non è stato inserito nel vassoio documenti.	Inserire il documento da trasmettere o copiare (vedere p. 3-2) e riprovare.
CONTROLLA CARTA	Il formato della carta contenuta nel vassoio universale è diverso da quello specificato dall'opzione FORMATO CARTA.	Caricare il formato carta corretto oppure modificare l'impostazione di FORMATO CARTA (vedere p. 8-4).
VEDI STAMPANTE	Qualcosa potrebbe ostacolare il movimento del supporto della cartuccia.	Controllare l'eventuale presenza di corpi estranei (punti, graffette, ecc.), e verificare anche che la copertura protettiva arancione e il sigillo siano stati rimossi dalla cartuccia BJ. Verificare che non ci sia della carta inceppata e, se necessario, rimuoverla (vedere p. 9-1). Premere poi [Stop] e riprovare.
	La cartuccia BJ potrebbe essere difettosa.	Premere [Stop]. Reinstallare la cartuccia BJ (vedere p. 1-9) e riprovare. In entrambi i casi, se il codice di errore dovesse rimanere visualizzato, provare a scollegare il fax dalla presa di corrente. Attendere diversi minuti, quindi ricollegarlo. Provare inoltre a sostituire la cartuccia BJ con una nuova cartuccia (vedere p. 9-6).
	Il serbatoio dell'inchiostro di scarto (che contiene l'inchiostro usato per la pulizia della testina di stampa) potrebbe essere pieno.	Contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon per fare sostituire immediatamente il serbatoio dell'inchiostro di scarto. Rimuovere la carta inceppata (vedere p. 9-1).

Messaggio	*Causa*	*Azione*
INCEPPAM. CARTA	Si è verificato un inceppamento.	Rimuovere la carta inceppata (vedere p. 9-1) e ricaricare la carta nel vassoio universale. Premere [Stop].
ERRORE DATI	Si è verificato un errore e tutti i dati utente, nonché quelli relativi alla selezione veloce ad un tasto e alla selezione veloce codificata, sono andati perduti.	Premere [Avvio/Copia], quindi registrare nuovamente i dati (vedere Capitolo 2).
DOC. TROPPO LUNGO	Il documento è lungo più di 750 mm.	Ridurre il documento usando una copiatrice, quindi trasmettere la copia.
RX IN ECM	Il fax sta ricevendo un documento con il Modo di correzione degli errori (ECM).	La ricezione nel modo ECM potrebbe richiedere un tempo più lungo rispetto alla ricezione normale. Disattivare il modo ECM quando si desidera ricevere il documento più velocemente o quando la comunicazione sulla linea è ottima (vedere RX IN ECM, p. 8-4).
TX ECM	Il fax sta trasmettendo un documento con il Modo di correzione degli errori (ECM).	La trasmissione nel modo ECM potrebbe richiedere un tempo più lungo rispetto alla trasmissione normale. Disattivare il modo ECM quando si desidera trasmettere il documento più velocemente o quando la comunicazione sulla linea è ottima (vedere TX ECM, p. 8-3).
MEMORIA PIENA	La memoria del fax è satura perché sono stati ricevuti troppi documenti, o un documento troppo lungo o troppo complesso.	Stampare i documenti contenuti nella memoria (vedere p. 5-14). Quindi riprovare.
	La memoria del fax è satura perché si è tentato di trasmettere contemporaneamente troppe pagine, o il documento inviato è troppo lungo o troppo complesso.	Liberare la memoria del fax stampando o cancellando i documenti superflui qui contenuti (vedere pp. 5-14, 5-15). Se è stato caricato un documento composto da più pagine, suddividerlo in più parti di poche pagine ognuna. Negli altri casi, provare a trasmettere il documento utilizzando la trasmissione diretta (vedere p. 5-2).
PERDITA MESSAGGI	Si è verificato un errore e tutti i messaggi vocali sono andati perduti.	Registrare nuovamente tutti i messaggi della segreteria telefonica, quali il messaggio in uscita e il messaggio alternativo (vedere p. 7-1).

Messaggio	*Causa*	*Azione*
NESSUN DATO	Il tasto per la selezione veloce premuto o il codice di selezione veloce codificata utilizzato non sono stati registrati.	Registrare il tasto di selezione veloce o il codice di selezione veloce codificata (vedere pp. 2-10, 2-12).
NESSUN MIU	Non è stato registrato nessun messaggio in uscita.	Registrare un messaggio in uscita (vedere p. 7-1).
REGISTR. IN MEM.	Il fax ha ricevuto il documento in memoria poiché era terminata la carta, si era verificato un inceppamento, oppure la cartuccia BJ non era installata.	Caricare la carta nel vassoio universale (vedere p. 1-8), sostituire la cartuccia BJ (vedere p. 9-6) o rimuovere l'inceppamento (vedere p. 9-1).
MEM. SEGR. PIENA	Sono stati registrati 50 messaggi o si è raggiunto il tempo totale di registrazione di 10 minuti.	Ascoltare i messaggi telefonici ricevuti e cancellare quelli superflui. In alternativa, cancellare tutti i messaggi telefonici registrati nella memoria del fax (vedere p. 7-7).
CANCELL. TX/RX	Si è premuto il tasto [Stop] per interrompere la trasmissione.	Se necessario, provare ad effettuare di nuovo la trasmissione.
NR. TX/RX *nnnn*	Quando il fax trasmette o riceve un documento, assegna al medesimo un numero di identificazione esclusivo (*nnnn*).	Annotare il numero in caso di necessità.
ATTENDERE...	Durante a stampa, la testina della cartuccia BJ potrebbe essersi surriscaldata.	Attendere che il fax si raffreddi. La stampa riprenderà automaticamente quando il fax si sarà raffreddato.

Interruzioni di corrente

I dati utente e quelli registrati per la selezione veloce ad un tasto e la selezione veloce codificata vengono conservati durante le interruzioni di corrente grazie alla presenza di una batteria incorporata*. Vengono, invece, cancellati i documenti registrati nella memoria del fax. In caso di spegnimento del fax o di interruzione di corrente, al momento della riaccensione o del ripristino della corrente il fax stamperà automaticamente il Rapporto annullamento memoria. Su questo rapporto saranno elencati tutti i documenti contenuti nella memoria del fax al momento dell'interruzione di corrente.

Durante le interruzioni di corrente

In caso di interruzione di corrente o di spegnimento del fax, le funzionalità del medesimo subiranno le seguenti limitazioni:

- Non si potrà utilizzare il fax per eseguire chiamate telefoniche. Inoltre, se il fax è collegato ad un telefono, non si potranno effettuare chiamate telefoniche nemmeno dall'apparecchio in questione.
- Non si potranno trasmettere, ricevere o copiare i documenti.
- Sarà possibile ricevere chiamate telefoniche solo se il microtelefono, un telefono o un telefono aggiuntivo è collegato al fax.

Rapporto annullamento memoria

Se si verifica un'interruzione di corrente, i documenti presenti in memoria andranno perduti.

Al ripristino della corrente, il fax stamperà automaticamente un elenco dei documenti presenti in memoria al momento dell'interruzione di corrente.

* Anche i messaggi della segreteria telefonica vengono conservati in caso di interruzione di corrente.

Specifiche

Formato dei documenti:	Larghezza: Max. 216 mm Min. 210 mm Spessore: Max. 0,13 mm Min. 0,06 mm
Riga di scansione effettiva:	Larghezza: (A4) 208 mm
Formato di stampa effettivo:	Larghezza: 203 mm
Tempo di trasmissione:	G3 ECM MMR: Circa 6 secondi*
Risoluzione di scansione:	Orizzontale: 8,00 punti/mm Verticale standard: 3,85 linee/mm Verticale Fine: 7,70 linee/mm
Sistema di stampa:	Stampa Bubble Jet
Capacità vassoio carta:	Massimo: 50 fogli (75 g/m^2)
Tipo di carta:	Fogli di carta comune (A4/Letter/Legal) Grammatura carta: Da 64 g/m^2 a 90 g/m^2 Spessore carta: Da 0,08 mm a 0,13 mm
Memoria immagini:	Fino a 21 pagine di formato A4* (risoluzione standard)
Funzioni di selezione automatica:	Selezione veloce ad un tasto (registrazione di 9 numeri) Selezione veloce codificata (registrazione di 50 numeri)
Cartuccia inchiostro:	Cartuccia BJ nera Canon BX-3
Alimentazione:	200-240 V/50-60 Hz
Potenza assorbita:	In attesa: Circa 4,5 W In funzione: Circa 8 W, max. 34 W
Ambiente operativo:	Temperatura: 10°C - 32,5°C Umidità: 20% - 85 % RH
Dimensioni:	410 mm (L) × 307 mm (P) × 308 mm (H) (vassoi inclusi)
Peso:	Circa 4,7 kg (con microtelefono)

Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

* In base al Chart Canon FAX Standard N.1, Modo standard.

Indice analitico

presa per il microtelefono 1-4
presa per il telefono aggiuntivo 1-4
presa per la linea telefonica 1-4

A

Adattatore B.T. 1-1, 1-5
Alimentazione, indicazioni sulla sicurezza ix
ALTRO MIU *(Messaggio in uscita alternativiio)*
descrizione 7-1
Annullamento
ricezione 6-6
riselezione automatica 5-9
riselezione manuale 5-9
trasmissione 5-5
trasmissione differita 5-11
Area di stampa 3-3
Automatica
selezione 5-5

C

Cancellazione
documenti dalla memoria 5-15
messaggio 7-7
Caratteri, immissione 2-4
Caricamento
carta 1-7, 1-8
documenti 3-2
Carta
caricamento 1-7
caricamento nel vassoio universale 1-8
contrassegno del limite (*Vedere* Contrassegno del limite carta)
formato 3-3
grammatura S-1
guide 1-8
indicazioni 1-7
quantità S-1
requisiti 3-3
Cartuccia (*Vedere* Cartuccia BJ)
Cartuccia BJ
BX-3 Nera 1-1, 1-9
indicazioni generali 1-9
installazione 1-9, 1-10
pulizia 9-5
sostituzione 9-6
testina di stampa (*Vedere* Testina di stampa)
Cartuccia BJ nera BX-3 1-1, 1-9
Cavo di alimentazione 1-1, 1-6
Cavo di alimentazione c.a., collegamento 1-6
Centralino, selezione attraverso 1-12
Collegamento
cavo di alimentazione c.a. 1-6
dispositivi esterni 1-4
linea telefonica 1-4
microtelefono 1-4
segreteria telefonica 1-4
telefono 1-5
telefono aggiuntivo 1-5
COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel)
descrizione 6-1
impostazione 6-2
Componenti
installazione 1-3
principali 2-1
Connettore, cavo di alimentazione 1-6
Contrassegno del limite carta 1-7
Contrasto, impostazione per la scansione 5-1
Controllo a distanza
caratteristiche 7-9
elenco dei comandi 7-11
registrazione della password per 7-9
utilizzo 7-10
Copertura del gruppo di stampa 2-1
Copiatura
documenti 4-1
impostazione contrasto di scansione 5-1
problemi 9-13
Correzione degli errori 2-5

D

Data, impostazione 2-6
Disimballaggio 1-1
Dispositivi esterni, collegamento 1-4
Documentazione 1-1
Documenti
area di scansione 3-1
cancellazione dalla memoria 5-15
caricamento 3-2
copiatura 4-1
diverse modalità di ricezione 6-1
formato 3-1
guide 2-1
polling per la ricezione 6-5
problema 3-1
problemi con documenti composti da più pagine 3-2
requisiti per la scansione 3-1
ricezione con la segreteria telefonica 6-4
ricezione in memoria quando si verifica un problema 6-5
ricezione manuale 6-4
ricezione mentre sono in corso altre operazioni 6-5
stampa documenti contenuti in memoria 5-14
stampa elenco dei documenti contenuti in memoria 5-14
tipo 3-1
trasmissione 5-2
trasmissione a più destinazioni 5-13
vassoio 1-1, 2-1
Documenti che possono creare dei problemi 3-1

E

ELEN. DOC. IN MEM.
descrizione 8-8
stampa 8-7
Elenco *(Vedere i nomi dei singoli elenchi)*
Elenco chiamate 5-8
ELENCO DATI UTENTE
descrizione 8-8
stampa 8-7
Elenco selezione veloce ad un tasto
descrizione 8-8
stampa 8-7
Elenco selezione veloce codificata
descrizione 8-8
stampa 8-7
Errori, correzione 2-5

F

Indice analitico

Fax
collegamenti 1-4
componenti principali 2-1
disimballaggio 1-1
installazione 1-3
nome, registrazione 2-7
numero, registrazione 2-7
pannello di controllo 2-2
peso S-1
prova di funzionamento 1-11
pulizia 9-3
unità principale 1-1
FAX-B120 1-1, 2-2, 2-3
FAX-B140 1-1, 2-2, 2-3

G

Garanzia 1-1
Grammatura
carta S-1
documento S-1
Guida
documenti 2-1
Guida per l'utente
utilizzo del manuale vii

I

IMPOS. STAMPANTE
menu 8-4
IMPOST. RAPPORTO
menu 8-3
IMPOST. SISTEMA
menu 8-5
IMPOST. TASTO R 1-13, 8-2
IMPOSTAZ. INVIO 8-6
Impostazione # TEL. DESTINAZ. 8-6
Impostazione ALLARME RIC.SGAN 5-4, 8-2
Impostazione COMMUT. MAN/ AUTO 8-4
Impostazione CONTEGG. SQUILLI
per MODO ECONOMIA 8-6
per TELEF. IN ARRIVO 8-4
Impostazione CONTR. DENSITA' 8-2
Impostazione CONTROLLO VOLUME 8-2
Impostazione DATA & ORA 2-6, 8-2
Impostazione FORMATO CARTA 8-4
Impostazione ID. TERMINALE TX 8-2
Impostazione IMP.LUNGH. PAUSA 8-3
Impostazione IMPOSTA DATA 8-5
Impostazione INSERIMENTO PIN 7-14, 8-6
Impostazione INTERVAL.RISELEZ 5-10, 8-3
Impostazione LINGUA DISPLAY 8-5
Impostazione LIV. SEGNALE RX 8-2
Impostazione LUNGHEZZA MESS. 8-6
Impostazione MODO ECONOMIA 7-5, 8-6
Impostazione MODO SEGRETERIA 7-2
Impostazione MONITOR SEGR. 7-4, 8-6
Impostazione NOME UNITA' 8-2
Impostazione NR. RISELEZIONI 5-10, 8-3
Impostazione NR. TEL. UNITA' 8-2
Impostazione numero di telefono cui inviare i messaggi 7-12
Impostazione PAROLA CHIAVE
nel menu IMP. SEGRETERIA 8-6
Impostazione POSIZIONE TTI 8-2
Impostazione PSTN 8-2
Impostazione RIDUZIONE RX 8-4
Impostazione RISELEZIONE 8-3
Impostazione RX IN MEMORIA 8-4
Impostazione SEL.DIREZ.RIDUZ. 8-4
Impostazione SELEZ. A IMPULSI 1-12, 8-2
Impostazione SIMBOLO NR. TEL. 8-2
Impostazione STAMPA AUTO 8-3
Impostazione TIPO LINEA TEL 1-12, 8-2
Impostazione VELOC. INIZIO RX 8-5
Impostazione VELOC. INIZIO TX 8-5
Impostazione VOLUME ALLARME 8-2
Impostazione VOLUME CHIAMATA 8-2
Impostazione VOLUME MONITOR 8-2
Impostazione VOLUME TASTIERA 8-2
IMPOSTAZIONI RX
menu 8-4
IMPOSTAZIONI TX
elenco menu 8-3
Impotazione TELEF. IN ARRIVO 8-4
Inceppamenti
eliminazione 9-1
nel vassoio documenti 9-1
nel vassoio universale 9-2
Indicazioni sulla sicurezza
alimentazione ix
luogo di installazione ix
movimentazione e manutenzione viii
Informazioni trasmittente, registrazione 2-6
Inoltro messaggi telefonici 7-12
Installazione, cartuccia BJ 1-9
Installazione dei componenti 1-3
Interruttore volume suoneria 1-5
Interruzione di corrente
durante 9-19
in caso di 9-19
INVIO MESSAGGIO
cancellazione 7-7
descrizione 7-1

Indice analitico

L

LCD 2-2
- messaggi da 9-15 a 9-18 *(Vedere anche i nomi dei singoli messaggi)*

Linea telefonica 1-1
- collegamento 1-4
- impostazione tipo 1-12

Luogo di installazione,
- indicazioni sulla sicurezza ix

M

Materiale protettivo, rimozione 1-2

MEMO VOCALE
- descrizione 7-6
- registrazione 7-6

Memoria
- cancellazione dei documenti dalla 5-15
- documenti in 5-14
- ricezione quando si verifica un problema 6-5
- stampa dei documenti in 5-14
- stampa elenco documenti in 5-14
- trasmissione (*Vedere* Trasmissione dalla memoria)

Menu *(Vedere i nomi dei singoli menu)*
- IMP. SEGRETERIA 8-6
- IMPOS. STAMPANTE 8-4
- IMPOST. RAPPORTO 8-3
- IMPOST. SISTEMA 8-5
- IMPOSTAZ. UTENTE 8-2
- IMPOSTAZIONI RX (Ricezione) 8-4
- IMPOSTAZIONI TX (Trasmissione) 8-3

Menu IMP. SEGRETERIA 8-6

Menu IMPOSTAZ. UTENTE 8-2

MESS. IN USCITA
- descrizione 7-1
- registrazione 7-1

Messaggi
- cancellazione 7-7
- impostazione tempo di registrazione per 7-3
- invio messaggi telefonici 7-12
- LCD 9-15 *(Vedere anche i nomi dei singoli messaggi)*
- registrazione messaggio in uscita 7-1
- riproduzione messaggi telefonici 7-8
- tipi registrabili 7-1

Messaggio ATTENDERE... 9-18

Messaggio CAMBIA CARTUCCIA 9-16

Messaggio CANCELL. TX/RX 9-18

Messaggio CART. BLOCCATA 9-15

Messaggio CONTROLLA CARTA 9-16

Messaggio CONTROLLA DOCUM. 9-16

Messaggio DOC.TROPPO LUNGO 9-17

MESSAGGIO FAXTEL
- cancellazione 7-7
- descrizione 7-1

Messaggio INCEPPAM. CARTA 9-17

Messaggio MANCA CARTUCCIA 1-10

Messaggio MEM. SEGR. PIENA 9-18

Messaggio MEMORIA PIENA 9-17, 9-18

Messaggio NESSUN DATO 9-18

Messaggio NESSUN MIU 9-18

Messaggio NR. TX/RX *nnnn* 9-18

Messaggio OCCUPATO/ ASSENTE 9-15

Messaggio PERDITA MESSAGGI 9-17

Messaggio REGISTR. IN MEM. 9-18

Messaggio telefonico
- cancellazione 7-7
- impostazione tempo di registrazione per 7-3
- invio 7-12
- riproduzione 7-8

Messaggio VEDI STAMPANTE 9-16

Microfono (solo FAX-B140) 2-2

Microtelefono 1-1, 2-1
- collegamento 1-4

Modi, numeri e caratteri 2-4

Modo caratteri maiuscoli 2-4

Modo caratteri minuscoli 2-4

Modo Fax/Tel
- descrizione 6-1
- impostazione 6-2

MODO MANUALE
- descrizione 6-1
- impostazione 6-4
- ricezione nel 6-4

Modo numeri 2-4

Modo Ricezione Capitolo 6

MODO SEGRETERIA
- descrizione 6-1, 6-4
- descrizione 7-2
- impostazione 6-4
- impostazione da 7-2 a 7-5

Movimentazione e manutenzione,
- indicazioni sulla sicurezza viii

N

Numeri, immissione 2-4

Numero di accesso alla linea
- esterna, registrazione 1-13

Numero di telefono cui inviare i messaggi,
- impostazione 7-12

Numero fax/telefono,
- registrazione 2-7

O

Opzioni di invio 5-3

Ora, impostazione 2-6

P

Pannello di controllo 2-1, 2-2, 2-3

Pausa, inserimento 5-8

PBX
- Impostazione NUMERO ACCESSO 8-2
- Impostazione TIPO DI ACCESSO 8-2

Presa
- (microtelefono) 1-4
- (linea telefonica) 1-4
- (telefono aggiuntivo) 1-4

Indice analitico

Problemi
alimentazione carta 9-8
copiatura 9-13
generali 9-14
qualità di stampa 9-14
ricezione 9-10
ricezione in memoria quando si verificano dei 6-5
telefono 9-13
trasmissione 9-9
trasmissione/ricezione 9-9
Problemi con il telefono 9-13
Problemi di alimentazione della carta 9-8
Problemi di carattere generale 9-14
Problemi di trasmissione/ricezione 9-9
Problemi relativi alla qualità di stampa 9-14
Pulizia
componenti del gruppo di scansione 9-4
esterno del fax 9-3
interno del fax 9-3, 9-4
periodica 9-3
tasto 2-2, 9-5, 9-6
testina di stampa 9-6
testina di stampa cartuccia BJ 9-5

Q

Qualità
problemi di stampa 9-14
regolazione 5-1
Quantità, carta S-1

R

RAPPORTO ANNULLAMENTO MEMORIA
descrizione 9-19
RAPPORTO ATTIVITA'
descrizione 8-8
impostazione 8-3
stampa 8-7
RAPPORTO RX (Ricezione)
descrizione 8-8
impostazione 8-3
RAPPORTO TX (Trasmissione)
descrizione 8-8
impostazione 8-3
RAPPORTO TX/RX (Transazione) MULTIPLA 8-8
Registrazione
informazioni trasmittente 2-6
memo vocale 7-6
messaggio in uscita 7-1
nome 2-7
numeri e nomi selezione veloce ad un tasto 2-10
numeri e nomi selezione veloce codificata 2-12
numero di accesso alla linea esterna 1-13
numero fax/telefono 2-7
Tasto R 1-12, 2-2
tipo di accesso 1-13
Ricezione *(Vedere anche i singoli modi di ricezione)*
annullamento 6-6
con segreteria telefonica 6-4
durante l'esecuzione di altre operazioni 6-5
in memoria quando si verifica un problema 6-5
metodi 6-1
problemi 9-10
Ricezione di una chiamata effettuata dall'unità per l'invio di messaggi telefonici 7-15
Riproduzione messaggi telefonici 7-8
Riselezione
automatica 5-9
manuale 5-9
RISELEZIONE AUTO
impostazione 5-9, 8-3
messaggio 9-15
per IMPOSTAZ. INVIO 8-6
Riselezione automatica
annullamento 5-9
descrizione 5-9
impostazione opzioni per 5-10
Riselezione manuale 5-9
annullamento 5-9
Risoluzione
impostazione scansione 5-1
tasto 2-2, 4-1, 5-1
RX AUTOMATICA
descrizione 6-1
RX IN ECM
impostazione 8-4
messaggio 9-17

S

Scansione
contrasto, impostazione 5-1
requisiti documenti 3-1
risoluzione, impostazione 5-1
Segreteria telefonica 1-4
collegamento 1-4
utilizzo del fax con 6-4
Selezione
automatica 5-5
internazionale 5-8
metodi 5-2
normale 5-2
rubrica 5-6
speciale 5-8
tramite centralino 1-12
usando l'elenco chiamate 5-8
Selezione da elenco,
trasmissione di un documento usando 5-6
Selezione internazionale 5-8
Selezione veloce
codificata 2-12
elenchi 8-8
stampa elenchi 8-7
un tasto 2-10
Selezione veloce ad un tasto
descrizione 2-10
elenco (*Vedere* Elenco selezione veloce ad un tasto)
registrazione di numeri e nomi per 2-10
tasti 2-2
trasmissione dei documenti usando 5-5
Selezione veloce codificata
descrizione 2-12
elenco (*Vedere* Elenco selezione veloce codificata)
registrazione di numeri e nomi per 2-12
trasmissione dei documenti usando 5-5
Simboli, immissione 2-5

Indice analitico

Sostituzione
cartuccia BJ 9-6
Speciale
selezione 5-8
Tasti funzione 2-2 *(Vedere anche i nomi dei singoli tasti)*
Stampa
documenti in memoria 5-14
EL. IMP.UTENTE 8-7
ELEN. DOC. IN MEM. 8-7
ELEN.SEL.1 TASTO 8-7
elenco dei documenti in memoria 5-14
ELENCO SEL. COD. 8-7
RAPP. ATTIVITA' 8-7
traccia di controllo degli ugelli 9-5
Supporto cartuccia 2-1
Supporto clienti vii

T

Tasti 2-2, 2-3 *(vedere anche i nomi dei singoli tasti)*
cursore 2-3, 2-5
FAX-B120 2-3
FAX-B140 2-3
funzioni speciali 2-2
numerici 2-2, 2-4
Riavvolgimento/Avanzamento 2-2, 7-8
scorrimento 2-3, 8-1
selezione veloce ad un tasto 2-2
Tasti cursore 2-3, 2-5
Tasti numerici 2-2, 2-4
Tasti Riavvolgimento/ Avanzamento 2-2, 7-8
Tasti Scorrimento 2-3, 8-1
Tasto Aggancio 2-3, 5-4
Tasto Annulla 2-2, 2-5
Tasto Avvio/Copia 2-3
Tasto Cancella 2-3, 7-7
Tasto Funzione 2-2
Tasto Modo Ricezione 2-2, Capitolo 6
Tasto Polling 2-2, 6-5
Tasto R 1-12, 2-2
registrazione 1-13
Tasto Rapporto 2-2, 8-7
Tasto Registrazione 2-3, 7-1
Tasto Riproduzione 2-3, 7-8
Tasto Riselezione/Pausa 2-3, 5-8, 5-9
Tasto Risparmio inchiostro 2-2, 6-5
Tasto Segreteria 2-3, 7-2
Tasto Selezione codificata/ Rubrica 2-3, 5-5, 5-6
Tasto Stop 2-3
Telefono
collegamento 1-4
problemi 9-13
Telefono aggiuntivo 1-4
collegamento 1-5
TEST STAMPA AUTO 8-5
Testina di stampa
pulizia 9-6
test 9-5
Tipo di accesso, registrazione 1-13
Traccia di controllo degli ugelli
stampa 9-5
Trasmissione
a più destinazioni (*Vedere* Trasmissione sequenziale)
annullamento 5-5
differita 5-11
documenti 5-2
impostazione contrasto di scansione 5-1
impostazione risoluzione di scansione 5-1
manuale 5-4
memoria 5-3
metodi 5-2
preliminari 5-1
problemi 9-9
sequenziale 5-13
usando l'elenco chiamate 5-8
usando la selezione veloce ad un tasto 5-5
usando la selezione veloce codificata 5-5
usando UCanTalk 5-7
Trasmissione da memoria 5-3
annullamento 5-4
Trasmissione differita 5-10
annullamento 5-11
trasmissione di altri documenti quando il fax è programmato per 5-11
Trasmissione manuale 5-4
annullamento 5-5
Trasmissione sequenziale 5-12
Trasmissione sequenziale 5-13
TTI (Identificazione del terminale trasmittente) 2-6
TX ECM
impostazione 8-3
messaggio 9-17

U

Unità principale 1-1

V

Vassoio
documenti 1-1, 2-1
universale 2-1
Vassoio universale 2-1
capacità S-1
caricamento carta nel 1-8
inceppamenti nel 9-2
Verifica del funzionamento
fax 1-11
testina di stampa cartuccia BJ 9-5
Volume
Impostazione CONTROLLO VOLUME 8-2
Impostazione VOLUME ALLARME 8-2
Impostazione VOLUME CHIAMATA 8-2
Impostazione VOLUME MONITOR 8-2
Impostazione VOLUME TASTIERA 8-2